

---

## ANNEXE n°4

# Certificat de qualification professionnelle Educateur Tennis

## Avis du(de la) tuteur(rice)

*A compléter par le(la) tuteur(rice) principal(e) du(de la) candidat(e) au CQP Educateur Tennis et à remettre à l'organisme de formation au minimum 14 jours avant les épreuves d'évaluation.*

## MODE D'EMPLOI

---

Au terme du stage, vous êtes invité(e) à formuler un avis sur les compétences maîtrisées par le candidat. Votre avis doit se fonder sur 2 éléments :

- L'observation du candidat durant son stage,  
**ET**
- Une analyse des écrits préparés par le candidat en vue des épreuves d'évaluation des blocs de compétences 1 et 2.

Vous trouverez ci-après 2 grilles à compléter, une pour chacun des blocs de compétences 1 et 2 pour lesquels votre avis est sollicité. Ces grilles sont organisées par activité et précisent les compétences que doit maîtriser le candidat à la fin de sa formation.

Pour chaque activité et les compétences associées, vous indiquerez si vous estimez que celles-ci sont :

- **Non observées** : le candidat n'a pas réalisé cette activité durant son stage et/ou cette activité n'est pas mentionnée dans ses écrits (A)
- **Non acquises** : le candidat ne maîtrise pas les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité (B)
- **Acquises** : le candidat maîtrise les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité. Il réalise l'activité de manière autonome et sans aide (C)

En dernière page, vous êtes invité à formuler un avis général sur le stage. Cet avis est **obligatoire** et doit être **qualitatif**. Qu'il soit positif ou négatif, il doit être clair et sans ambiguïté, **basé sur des faits concrets**. Il doit porter sur les **aptitudes et compétences professionnelles** du candidat et non sur sa personne.

Exemples de questions pour vous aider dans la rédaction de votre avis :

- Le candidat est-il autonome dans ses activités ?
- Le candidat a-t-il rencontré des difficultés particulières durant son stage ?
- Le candidat a-t-il su s'adapter à son environnement, s'intégrer à l'équipe ?
- Si l'opportunité se présentait, proposeriez-vous au candidat de le recruter ?

Vous devez compléter uniquement les tableaux qui correspondent au(x) bloc(s) de compétences présenté(s) par le candidat. En cas de doute, n'hésitez pas à solliciter l'organisme de formation.

**Ce document (grilles + avis) doit être obligatoirement transmis à l'organisme de formation au plus tard 2 semaines avant les épreuves d'évaluation.**

## AVIS DU(DE LA) TUTEUR(RICE)

Nom / prénom du (de la) candidat(e) :	Nom / Prénom du (de la) tuteur(rice) :	Structure d'accueil :

### BLOC DE COMPETENCES 1 :

#### PREPARATION ET ANIMATION DE CYCLES DE SEANCES DE TENNIS

**Non observées (NO) :** le(la) candidat(e) n'a pas réalisé cette activité durant son stage et/ou cette activité n'est pas mentionnée dans ses écrits.

**Non acquises (NA) :** le(la) candidat(e) ne maîtrise pas les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité.

**Acquises (A) :** le(la) candidat(e) maîtrise les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité. Il(elle) réalise l'activité de manière autonome et sans aide.

Pour remplir cette grille, prenez en compte l'observation du candidat durant son stage ainsi que le cycle de séances qu'il a préparé en vue de son évaluation.

Activités	CRITÈRES D'ÉVALUATION	NO	NA	A
<b>Repérage des caractéristiques et des besoins des publics de niveau débutant à primo compétiteurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le choix de l'outil (questionnaire, entretiens structurés, ...) est adapté à la nature des informations à recueillir (quantitatives, qualitatives, ...).</li> <li>- Les attentes et motivations des personnes sont formulées.</li> <li>- 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, ...).</li> <li>- La condition physique des participants est évaluée.</li> <li>- Le niveau de pratique des participants est repéré.</li> <li>- Les besoins spécifiques et particularités des participants, dont ceux en situation de handicap sont identifiés en tenant compte des exigences du tennis.</li> </ul>			
<b>Repérage des objectifs et des ressources de la structure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ressources humaines et matérielles (équipement, locaux, matériel, ...) disponibles pour la réalisation du cycle de séances sont explicitées.</li> <li>- Le projet / les attentes de la structure sont identifié(e)s.</li> <li>- La manière dont le cycle de séances répond au projet / aux attentes de la structure est explicitée.</li> </ul>			
<b>Elaboration d'un cycle de séances d'initiation ou de découverte du tennis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs d'un cycle de séances d'initiation ou de découverte du tennis tiennent compte des besoins, des motivations et des caractéristiques des participants.</li> <li>- Les besoins spécifiques des participants sont pris en compte (notamment les participants en situation de handicap).</li> <li>- La méthodologie utilisée pour faire progresser les participants au cours d'un cycle de séances d'initiation ou de découverte du tennis est explicitée</li> </ul>			
<b>Installation et préparation du matériel nécessaire à une séance d'initiation ou de découverte du tennis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le temps nécessaire à l'installation ou à la préparation du matériel en amont d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis est prévu.</li> <li>- Les opérations d'entretien de premier niveau du matériel utile d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis sont réalisées lorsque nécessaire</li> </ul>			
<b>Accueil des publics à une séance d'initiation ou de découverte du tennis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations communiquées aux participants s'appuient sur la fiche de séance.</li> <li>- Les objectifs et le déroulement d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis sont présentés aux participants de manière compréhensible (vocabulaire utilisé, ...).</li> <li>- Les participants sont alertés sur la nécessité de faire part d'éventuelles difficultés lors d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- La tenue des participants est vérifiée au début d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis (vêtements adaptés, absence de bijoux, ...).</li> <li>- Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiés.</li> <li>- La possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, maladies, blessures ou difficultés spécifiques dans le cadre d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...).</li> <li>- Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis en raison de leurs besoins, maladies, blessures, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des activités ou structures adaptées.</li> </ul>			

<p><b>Animation d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les consignes nécessaires à la réalisation d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis sont données aux participants (techniques, organisationnelles, ...)</li> <li>- Le vocabulaire utilisé pour présenter les consignes est clair et adapté au niveau des participants (découverte ou initiation) avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.</li> <li>- Les consignes sont reformulées ou ajustées si nécessaires au cours d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- Le vocabulaire spécifique du tennis est explicité.</li> <li>- Les éventuelles difficultés de communication des participants sont prises en compte (personnes en situation de handicap par exemple)</li> <li>- L'occupation de l'espace (intérieur, extérieur) par les participants est encouragée.</li> <li>- Les caractéristiques de l'espace de pratique du tennis sont prises en compte (intérieur / extérieur).</li> <li>- L'adaptation des stratégies en fonction des rôles et statuts (en tant qu'attaquant ou défenseur, partenaire, adversaire, arbitre, ...) est explicitée aux participants.</li> <li>- L'utilisation d'un objet médian (balle, raquette, etc.) est pertinente compte tenu des objectifs d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- L'utilisation du matériel au cours d'une séance est argumentée.</li> <li>- Les techniques de marquage de points, de définition de la cible sont exploitées au cours d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- Le respect des principes et des logiques internes du tennis par les participants est évalué.</li> <li>- L'espace et le matériel à disposition sont utilisés de manière adaptée.</li> <li>- Des adaptations ou modifications des gestes et mouvements sont proposées en cas de besoin des participants.</li> <li>- Les règles de gestion du temps et du score sont explicitées et respectées.</li> <li>- Les situations et activités proposées sont conformes à la fiche d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- Les participants sont observés au cours d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- Les réussites et progrès des participants sont soulignés et encouragés.</li> <li>- Les retours effectués aux participants bienveillants.</li> <li>- Les difficultés rencontrées par les participants sont identifiées.</li> <li>- Les choix sont justifiés au regard des connaissances (scientifiques, sociales, cognitives) et de l'expérience de l'éducateur.</li> <li>- Les aides techniques utilisées par les personnes en situation de handicap sont prises en compte dans l'accompagnement à la réalisation d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- Les adaptations à apporter pour transposer l'animation d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis sur au moins un autre type de publics.</li> <li>- Les adaptations proposées sont adaptées aux besoins et caractéristiques des différents publics</li> </ul>			
<p><b>Mise en sécurité des pratiquants et des tiers</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modalités d'utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire.</li> <li>- La bonne compréhension des consignes de sécurité par les participants est vérifiée avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.</li> <li>- Les zones d'évolution sont sécurisées.</li> <li>- Le port des équipements de protection est vérifié (lorsque nécessaire).</li> <li>- Les situations à risque pour les participants et les tiers sont identifiées.</li> <li>- Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, personnes en situation de handicap ...) sont pris en compte dans la conduite de la séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- La conduite d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis est adaptée aux risques identifiés.</li> <li>- Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées.</li> <li>- Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées.</li> </ul>			
<p><b>Bilan d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le niveau de satisfaction des participants est évalué en cours et/ou en fin d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- Les points forts et les points faibles de la séance sont identifiés en fin de séance d'initiation ou de découverte du tennis.</li> <li>- L'atteinte des objectifs d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis est mesurée en s'appuyant sur des critères objectifs.</li> <li>- Les éléments à réajuster ou à modifier pour les prochaines séances d'initiation ou de découverte du tennis sont identifiés</li> <li>- Les propositions d'ajustement ou de modification tiennent compte des objectifs d'une séance d'initiation ou de découverte du tennis et des constats effectués au cours d'une séance.</li> </ul>			

## BLOC DE COMPETENCES 2 : ORGANISATION, INFORMATION ET COMMUNICATION AUTOUR DE SES ACTIVITES D'ANIMATION ET D'ENCADREMENT PHYSIQUE ET SPORTIF

**Non observées (NO) :** le(la) candidat(e) n'a pas réalisé cette activité durant son stage et/ou cette activité n'est pas mentionnée dans ses écrits.

**Non acquises (NA) :** le(la) candidat(e) ne maîtrise pas les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité.

**Acquises (A) :** le(la) candidat(e) maîtrise les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité. Il(elle) réalise l'activité de manière autonome et sans aide.

**Pour remplir cette grille, prenez en compte l'observation du candidat durant son stage ainsi que le cycle de séances qu'il a préparé en vue de son évaluation.**

Activités	CRITÈRES D'ÉVALUATION	NO	NA	A
<b>Information des publics et promotion des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents types de publics accueillis par la structure sont identifiés</li> <li>- 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</li> <li>- Les informations diffusées sont adaptées aux besoins de l'interlocuteur</li> <li>- Des informations sont communiquées aux publics accueillis de manière régulière (démarrage de l'activité, points d'étapes, mise en perspective en fin de cycle, ...).</li> <li>- Les informations orales délivrées sur les activités et événements sont fiables.</li> <li>- 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</li> <li>- L'expression orale est adaptée à la typologie des publics accueillis (enfants, familles, adultes, ...).</li> <li>- L'implication des publics accueillis dans les activités et la vie de la structure est recherchée.</li> <li>- L'outil choisi (réseau social, mail, ...) est adapté aux informations à délivrer.</li> <li>- La posture adoptée dans les communications avec les participants est professionnelle (distance, absence de familiarité, prise en compte de l'image de la structure, ...).</li> <li>- 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, ...).</li> </ul>			
<b>Organisation de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les horaires et la durée des séances et activités sont adaptées aux contraintes des participants.</li> <li>- Les contraintes liées à la disponibilité des ressources nécessaires aux séances et activités sont prises en compte.</li> <li>- Un interlocuteur compétent est alerté au sein de la structure en cas de difficulté.</li> <li>-</li> <li>- Le matériel prévu est conforme aux prérogatives en vigueur</li> <li>- Le matériel défectueux est écarté</li> <li>- La quantité de matériel disponible est adaptée</li> <li>- La structure d'accueil (ou le participant) est informée du caractère défectueux du matériel</li> <li>- Des propositions d'adaptation sont formulées en cas d'absence ou d'indisponibilité de matériel</li> <li>- Les différentes réglementations ayant un impact sur son activité sont repérées (occupation de l'espace public, diffusion publique de musique, ...).</li> </ul>			
<b>Communication et travail en équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, ...).</li> <li>- L'organisation des activités tient compte des contraintes (horaires, matérielles, organisationnelles, ...) des autres intervenants.</li> <li>- Les informations nécessaires à une bonne coordination entre intervenants sont transmises.</li> <li>- Les interlocuteurs de la structure chargés du suivi des activités sont identifiés.</li> <li>- Les informations fournies sur les activités réalisées sont claires et exploitables.</li> <li>- Les retours des responsables de la structure sont pris en compte.</li> <li>- Les signes évocateurs de risques (comportements, témoignages, symptômes associés à une violence physique, psychologique, à une discrimination, ...) sont repérés</li> <li>- Les situations potentielles de discrimination ou de violence sont signalées à un interlocuteur compétent dans le respect des procédures d'alerte en vigueur</li> </ul>			