



Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs

Discipline :

Yoga

Niveau :

Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire :

Fédération d'Hébertisme et de Yoga

Version 2.1. Commission Pédagogique Mixte du 25 février 2022



* Dans le présent référentiel, le masculin a été employé à titre épicène

ADEPS

Opérateur délégataire chargé de la
rédaction du CC 2.0 – FBHY – Yoga

Table de matière

TABLE DE MATIÈRE.....	2
1. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / REFERENTIEL DE FORMATION	4
2. DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES	5
2.1. INFORMATIONS CONCERNANT L'OPÉRATEUR DE FORMATION	5
2.2. HOMOLOGATION ET CERTIFICATION	5
3. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.....	7
3.1. VOCATION PÉDAGOGIQUE.....	7
3.2. MONITEUR SPORTIF INITIATEUR EN YOGA.....	8
4. DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION.....	11
4.1. SCHÉMA DE BASE D'ORGANISATION DE LA FORMATION	11
4.2. INFORMATIONS DIVERSES	11
4.3. DURÉE THÉORIQUE POUR LE NIVEAU DE QUALIFICATION MONITEUR SPORTIF INITIATEUR. 12	
4.4. TEST PRÉLIMINAIRE OU PROBATOIRE À LA FORMATION	12
4.5. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT	13
4.6. MODALITÉS D'INSCRIPTION (PRÉALABLE ET DÉFINITIVE).....	13
4.7. DROIT DE RÉTRACTATION	14
4.8. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	15
4.9. MODALITÉS DIVERSES.....	16
4.10. PRÉREQUIS À L'HOMOLOGATION / À LA CERTIFICATION DU BREVET MS INITIATEUR EN YOGA.....	16

5. REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES.	18
5.5.1. THÉMATIQUE 1 : CADRE INSTITUTIONNEL ET LÉGISLATIF.....	20
4.1.3. THÉMATIQUE 3 : FACTEURS DÉTERMINANTS DE L'ACTIVITÉ ET DE LA PERFORMANCE	43
4.1.4. THÉMATIQUE 4 : ASPECTS SÉCURITAIRES ET PRÉVENTIFS	52
4.1.5. THÉMATIQUE 5 : ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE.....	61
4.2 TABLEAU SYNTHÈSE « CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL » DU NIVEAU DE FORMATION	67
MONITEUR INITIATEUR EN YOGA	67
5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES.	71
6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION.....	73
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)...	78
8. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	87
9. ANNEXES	88

1. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / REFERENTIEL DE FORMATION

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous les points de référence décrétable) dans laquelle chaque opérateur de formation et chaque candidat trouvera les informations concernant le dispositif de formation pour devenir cadre sportif certifié par l'Administration Générale du Sport. Y figurent entre autres les droits et devoirs des candidats, de l'AGS ainsi que des opérateurs de formations, mais aussi les relations entre les parties prenantes de l'ensemble du dispositif. Plus spécifiquement pour le candidat, les informations sur les moyens d'inscription et de communication avec tout opérateur reconnu comme "déléataire de la formation" seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle chaque opérateur de **formation (« fédération ou institution déléataire pour l'organisation des formations de cadres ainsi que des formations reconnues »)** doit se conformer en matière de formations de cadres.

Les points de référence décrétable sont évoqués dans le décret du 03/05/2019 :

« Art. 39. § 1er. Le Gouvernement désigne les fédérations et les associations habilitées à organiser les formations qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération ou de l'association désignée, il arrête pour chaque type et chaque niveau de formation un cahier des charges portant sur :

- 1° **Les champs de compétences ;**
- 2° **Les modalités d'organisation ;**
- 3° **Le programme et le contenu ;**
- 4° **Les conditions d'accès ;**
- 5° **Les modalités de l'évaluation ;**
- 6° **Les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants ;**
- 7° **Les conditions de dispenses de modules de formation ;**
- 8° **Les modalités de l'homologation des brevets. »**

Chaque opérateur de formation déléataire reconnu est invité à :

1. se référer adéquatement au cahier des charges – référentiel de la formation,
2. indiquer comment il va répondre aux orientations pédagogiques imposées,
3. développer l'application des diverses procédures explicitées.

In fine, ce cahier des charges / référentiel de formation permet à l'Administration Générale du Sport de veiller à la qualité méthodologique et organisationnelle des formations qu'elle reconnaît et certifie.

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épïcène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours,...

2. DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES

2.1. Informations concernant l'opérateur de formation

Fédération Belge d'Hébertisme et de Yoga
Chemin de Beaufays 1, 4570 Marchin
Téléphone : 04 368 62 69
Courriel : secretariatfbhy@gmail.com
Site : <http://www.fbhy.be>

Personne de contact chargée de la formation des cadres :

Sylvie Dall'ara
Secrétaire de la FBHY
Chemin de Beaufays 1, 4570 Marchin
Courriel : secretariatfbhy@gmail.com

Introduction générale de la formation.

Aujourd'hui, de nombreuses fédérations sportives imposent un brevet ADEPS pour l'encadrement de leurs clubs tout comme les centres ADEPS pour l'animation de ses stages sportifs.

Des brevets dûment homologués et reconnus à travers tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont ainsi délivrés aux personnes aimant le yoga et désireuses de partager cette passion. La formation s'étale sur 4 ans et comprend un minimum de 500 heures en présentiel Aussi, le brevet Adeps est validé à son tour par **l'Union Européenne de Yoga**. Un seul niveau de formation sera décerné comme brevet Adeps en yoga. La formation inclut également des notions de gestion d'un cercle. La formation « Moniteur Sportif Initiateur Yoga » comprend un grand volume horaire. La pratique et l'expérience sont placées au centre de la formation et de manière la plus pratique possible. Elle s'adresse à tout public désireux de s'impliquer en tant que cadre dans la vie d'un cercle. Pour ce faire, il préconisera une pédagogie « ouverte » ne « fabriquant » pas le yogi mais l'aidant à se former en conduisant sa formation, en la guidant et l'accélération. Il devra également respecter l'enfant dans sa progression en tenant compte de ses moyens et de ses motivations. Nous voulons donc doter le pratiquant d'un grand nombre de comportements lui permettant de réagir en adéquation aux différents problèmes rencontrés dans la pratique. Cela lui assurera la possibilité d'une constante adaptation à l'évolution du yoga.

Points importants à respecter dans l'initiation :

- Privilégier une pratique multiforme ;
- Favoriser l'aspect ludique et créatif ;
- Répondre au besoin de mouvement ;
- Travail psychomoteur important : agilité, souplesse, force et endurance.

2.2. Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Initiateur en yoga, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La réussite des cours généraux (ou leur validation par voie de valorisation d'acquis de formation – voir section 7) correspond à la validation de la deuxième étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet. La validation des cours généraux est opérée exclusivement et directement par le service formation des cadres de l'AG Sport.

A la réussite des cours généraux, le candidat obtient une attestation (bulletin personnalisé), donnant accès à la troisième année et à la quatrième année de la formation (les cours spécifiques). L'AG Sport délivre une attestation de réussite. La réussite des cours généraux n'équivaut donc pas à une homologation de brevet !

La réussite des cours spécifiques correspond à la validation de la seconde étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet.

La validation du module « Une pratique en toute sécurité : les 1^{er} soins en milieu sportif » (opéré par un opérateur reconnu par l'AG Sport) constitue aussi un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

En résumé, un parcours de formation sera homologué / certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de 3 phases / 3 étapes :

- Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques dès la troisième année)
- Les cours spécifiques s'étalant sur quatre ans
- Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1^{er}soins en milieu sportif ». Ce module peut être suivi à tout moment du parcours de formation.

3. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1^{er} du décret du 03 mai 2019, aux points 1 (**les champs de compétences**) et 4 (**les conditions d'accès**).

La formation spécifique dispensée par l'opérateur délégataire de formation doit impérativement se référer aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) auquel / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

3.1. Vocation pédagogique

La formation de cadres sportifs à vocation pédagogique fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus.

La formation d'un cadre sportif à **vocation pédagogique** recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR :	Animer à la pratique sportive
<i>NB : Il est possible d'envisager une qualification « Animateur sportif » dans la discipline spécifique. La formation « Animateur sportif » doit être constituée <u>exclusivement</u> de certains modules clairement identifiés de la formation « Initiateur Sportif ». (cfr « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « Initiateur Sportif »).</i> <i>Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « Animateur sportif » reçoit un brevet homologué par l'AG Sport et ce lorsque la formation a fait l'objet d'un accord bilatéral (AG Sport – Opérateur délégataire de formation, notamment par la validation d'un référentiel de formation).</i>	
MONITEUR SPORTIF INITIATEUR :	Animer – Initier – Fidéliser à la pratique sportive
MONITEUR SPORTIF ÉDUCATEUR :	Former et consolider les bases de la performance
MONITEUR SPORTIF ENTRAINEUR :	Systématiser et optimiser l'entraînement pour performer

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

- De prérequis : compétences préalables à la formation ;
- Du profil de fonction : capacité d'appliquer, d'utiliser des connaissances (savoirs), aptitudes (savoir-faire) et attitudes (savoir-être) de façon intégrée pour agir dans un contexte défini (éducation, travail, développement personnel ou professionnel) ;
- Du public cible : public à charge du cadre sportif ;
- Du cadre d'intervention : cadre, domaine et lieu où se déroule la fonction.
- Du cadre d'autonomie et de responsabilité : cadre, contexte, niveaux d'autonomie et de responsabilité par rapport à la fonction.

Afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle de 5 thématiques :

- Cadre institutionnel et législatif
- Didactique et méthodologie
- Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Aspects sécuritaires et préventifs
- Éthique et déontologie

3.2. Moniteur Sportif Initiateur en yoga

1. Pré requis du Moniteur Sportif Initiateur en yoga

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur avant le début de la troisième année de formation ;
- Être âgé de minimum 18 ans au premier jour de la formation ;
- Adhérer au Règlement d'Ordre Intérieur de la formation concernée ;
- Avoir une expérience personnelle en yoga et une pratique avérée et assidue de deux ans de yoga qui peuvent avoir revêtu plusieurs formes :
 - La pratique yoga au sein d'un cercle de la FBHY (Fédération Belge d'Hébertisme et de yoga)
 - La pratique du yoga au niveau récréatif pendant minimum deux années consécutives au sein d'un club de yoga.

2. Profil de fonction du Moniteur sportif initiateur en yoga

- Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- Animer la pratique sportive.
- Continuer le développement des habiletés motrices générales.
- Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
- Motiver à l'apprentissage sportif du yoga.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
- Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de personnelle et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.
- Encadrer des leçons de familiarisation au yoga pour tous ;
- Privilégier une pratique de mise en condition générale sans spécialisation ;
- Préconiser une pédagogie permettant aux pratiquant-e-s en yoga de se former à leur propre rythme et ainsi de se doter d'un grand nombre d'āsana;

- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement au travers d'une pratique conviviale du yoga ;

- Proposer des séances progressives en difficulté ;
- Doser l'intensité et la durée des efforts en fonction de la capacité de chacun.

3. Public cible du Moniteur sportif initiateur en yoga

- Tous les âges ;
- Débutant et pratiquant récréatif ;
- Pratiquant en phase de formation de base.

4. Cadre d'intervention du Moniteur sportif initiateur en yoga

- Cercles de yoga reconnus par la FBHY;
- Activités de yoga dans le cadre de la découverte de l'activité ;
- Stages et cours d'initiation Adepts ;
- Portes ouvertes, activités promotionnelles.

5. Cadre d'autonomie et de responsabilité du Moniteur sportif initiateur en yoga

Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.

6. Les Compétences du Moniteur sportif initiateur en yoga

- Animer la pratique sportive d'une séance de yoga;
- Faire découvrir et diversifier l'activité en privilégiant l'approche ludique et créative ;
- Développer progressivement les habiletés motrices générales ;
- Développer progressivement les habiletés motrices spécifiques ;
- Motiver l'effort nécessaire à l'apprentissage ;
- Fidéliser à une pratique poursuivie tout au long de la vie.

7. Les ressources du Moniteur sportif initiateur en yoga

- Observer, analyser et donner des feedbacks ;
- Évaluer ;
- Motiver ;
- Organiser ;
- Communiquer positivement ;
- Utiliser la démonstration pour expliquer ;
- Maîtriser les rassemblements ;
- Agir avec équité ;

- Faire preuve d'enthousiasme ;
- Appliquer les connaissances technico-philosophique ;
- Construire des exercices progressifs.

4. DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} du décret du 03 mai 2019, aux points 2 (les modalités d'organisation) et 4 (les conditions d'accès).

4.1. Schéma de base d'organisation de la formation

- Les cours spécifiques sont organisés par la FBHY ou tout autre opérateur de formation désigné par l' A.G.S. (Administration générale du Sport).
- Toutes les informations organisationnelles sont présentées au sein du site FBHY : <http://www.fbhy.be> sous la rubrique : « yoga » et « Formation de cadres».
- Toutes ces informations sont communiquées par la FBHY à tous les opérateurs.
- Une seule formule est proposée sous forme de sessions :
Après inscription, le candidat participe aux sessions de cours organisées par l'opérateur de formation. Il est guidé pour l'étude des matières proposées afin d'optimiser ses chances de réussite.
- L'organisation de la formation s'effectue par modules identifiables.
- Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation est de 6 candidats.
- Le nombre maximum de candidat est fixé à 50 avec possibilité de dédoublement selon la décision de l'opérateur de formation.
- L'organisation des sessions de cours peuvent être itinérantes. En fonction notamment de la dispersion géographique des candidats, différentes sessions sont à prévoir et ce en fonction des possibilités.
- L'organisation d'une session de formation sera annoncée via le site internet www.fbhy.be et personnellement aux candidats connus ;
- Afin d'être assurés, les candidats doivent être membres affiliés à la FBHY dès leur inscription au cycle de formation ;
- Afin d'être assurés, les chargés de cours doivent être membres affiliés à la FBHY ;
- Les éventuels intervenants doivent être assurés par ailleurs (i.e. dans l'asbl ou la fédération sportive qu'ils représentent).

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

Processus global d'apprentissage			Consolidation
Prérequis	Formation spécifique dispensée par tout opérateur reconnu		Recyclages Formations complémentaires et continuées
	Formation théorique et pratique années 1 et 2	Cours généraux opérés par l'ADEPS	

Informations diverses

- La présence aux cours des cinq thématiques est obligatoire sauf cas exceptionnel justifié impérativement d'une justification médicale, d'une attestation officielle justifiant l'absence ou cas de force majeure (exemple : emploi, accident, ...).
- *Toute justification d'absence doit être communiquée au formateur au plus tard le jour de l'absence effective et avant l'heure d'entrée en fonction*
- *Toute justification d'absence doit être communiquée à l'opérateur de la formation par voie postale ou courrier électronique au plus tard 48h après l'absence.*

En cas d'absence justifiée :

- Le module sera toutefois validé si le candidat est présent à 80% du nombre d'heure total de chaque thématique.
- Le module complet devra être à nouveau suivi dans le cadre d'une nouvelle formation si le candidat n'atteint pas 80% de présence
- Un candidat souhaitant accéder à la formation doit avoir atteint l'âge minimum de 18 ans au début de la formation ;
- Un candidat soit avoir atteint l'âge de 18 ans pour que son diplôme soit homologué par l'AG Sport ;
- L'inscription à la formation est définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et au paiement des droits d'inscriptions à la formation ;
- Vérification des éventuelles dispenses partielles ou totales de cours par la Commission Pédagogique Mixte¹.

1

La Commission Pédagogique est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale des Sports, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs de formations de cadres. Cette commission d'avis porte essentiellement sur la formation des cadres dans la ou les disciplines concernées et plus particulièrement pour chaque type et chaque niveau de formation. La Commission Pédagogique est composée de représentants fédéraux et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs. La Commission Pédagogique est habilitée à proposer à l'administration toute modification ou adaptation sur ces différents points.

4.3. Durée théorique pour le niveau de qualification Moniteur sportif Initiateur

L'entièreté du parcours de formation de moniteur sportif initiateur en yoga doit se faire en quatre ans à compter du premier jour de la formation et compter un minimum de cinq cents heures de cours réparties équitablement sur toutes les années du cycle de formation.

Plus de détails dans la section 4 dans le tableau synthèse « charge théorique de travail ».

4.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation

- Être âgé de minimum 18 ans au premier jour de la formation ;
- Avoir une expérience personnelle en yoga et une pratique avérée et assidue de deux ans de yoga qui peuvent avoir revêtu plusieurs formes décrites ci-après.
- Adhérer au Règlement Interne de la formation choisie. Ce règlement est rédigé spécifiquement et préalablement pour chaque session de formation organisée par un formateur agréé. Celui-ci peut être amendé au cours d'une même session.

La pratique du yoga au niveau récréatif pendant minimum deux années consécutives au sein d'un club de yoga.

Un test probatoire ou un entretien préliminaire à l'inscription à la formation peut être organisé si le candidat ne peut attester d'une expérience de terrain suffisante. Il est à noter qu'en cas d'échec à l'épreuve, des commentaires seront immédiatement donnés par le jury en vue d'améliorer la performance afin que le candidat puisse repasser l'examen dans la quinzaine de jours qui suivent.

Exemple non contractuel

haṭha yoga :	
Contenu du test :	Pouvoir présenter une séquence de 10 āsana

Compétences attendues :	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilité - Confort - aisance - Travail respiratoire
--------------------------------	--

4.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

- Retourner le certificat médical d'aptitude sportive à la pratique du yoga, téléchargeable sur le site Internet, dûment complété par un médecin ;
- Faire la preuve d'une expérience de pratiquant :
- Avoir une expérience personnelle en yoga et une pratique avérée et assidue de deux ans de yoga qui peuvent avoir revêtu plusieurs formes :
- La pratique yoga au sein d'un cercle de la FBHY (Fédération Belge d'Hébertisme et de yoga).
- La pratique du yoga au niveau récréatif pendant minimum deux années consécutives au sein d'un club de yoga.
- Être lauréat des cours généraux MSIn avant le début de la troisième année;
- Fournir la fiche d'inscription ad hoc dûment complétée ;
- Être en ordre d'affiliation et de cotisation à la FBHY dès le début du cycle de formation;
- Fournir une copie de la carte d'identité permettant la vérification de l'âge annoncé ;
- Fournir la preuve d'acquiescement des droits d'inscription et d'homologation reçue suite au paiement. Le paiement vaut adhésion au Règlement Interne de la formation.

4.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

Les dates et horaires des formations seront disponibles sur le site Internet www.fbhy.be, et sur les sites des écoles mandatées et personnellement communiqués aux candidats qui se seront fait connaître. Les modalités d'inscription sont également renseignées de ces façons. Les inscriptions se feront en renvoyant les documents demandés au point 3.5 aux responsables des formations de yoga à leurs adresses respectives, au plus tard 15 jours avant le début de la formation. L'envoi comprend donc :

- La fiche d'inscription dûment complétée, accompagnée d'une copie de la carte d'identité;
- Un certificat médical ;
- La preuve de la pratique régulière du yoga telle que répertoriée au point 3.5 ;
- La réussite des cours généraux MSIn avant le début de la troisième année est obligatoire pour la validation de la formation ;

Les demandes d'inscription sont traitées par ordre de réception. L'inscription définitive aux formations est conditionnée au paiement total des droits d'inscriptions ad hoc.

Une séance préliminaire peut être organisée pour expliquer aux candidats les objectifs et les modalités de la formation.

Pour pouvoir accéder aux évaluations, le candidat doit impérativement être en ordre d'inscription (avoir rendu tous les documents administratifs stipulés au point 3.5) et de cotisation, et totaliser 80% de présence active², toutes thématiques confondues³.

² La présence aux cours est dite active si le candidat est éveillé et interagit lors des cours théoriques, et s'il prend part aux cours pratiques de façon normale. 80% de présence active permettent d'accéder aux évaluations finales.

³ La présence aux cours est comptabilisée à la fin de chaque cours. La présence à tous les cours est obligatoire, et la pondération valable pour les résultats l'est également pour les présences (cfr. 4.4). Un retard ou une absence à une partie de cours auront un impact proportionnel (i.e. 20 minutes de retard sur un cours de 2h représentent une absence de 16,66%) sur la présence totale pour ce cours. Sans ces conditions, le candidat ne pourra pas se présenter aux évaluations finales de la formation et sa formation ne pourra pas lui être remboursée. Ces critères d'accès aux évaluations seront communiqués au candidat préalablement à la formation, lors de la séance préliminaire.

3.6.1 Remboursement éventuel de l'inscription

Une demande de remboursement peut être exceptionnellement invoquée au maximum 15 jours avant le début de la session de cours. Le remboursement n'inclut pas le droit d'inscription. La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.

Une demande de remboursement en cours de formation pour raisons médicales (Certificat Médical invalidant l'accès à l'examen) devra être introduite auprès de l'opérateur de formation dans les 15 jours du début du Certificat Médical. La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.

4.7. Droit de rétractation

Demande de rétraction avant le début de la formation

Aucun remboursement n'est effectué si le candidat ne participe pas à la formation et ce afin de ne pénaliser ni la FBHY, ni les personnes sur la liste de « réserve ».

Cependant, dans certain(s) cas particulier(s), un candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter par rapport à son inscription à la condition de justifier et de motiver par écrit le motif de rétractation.

La demande de rétractation doit être effectuée au plus tard la veille du début de la formation pour laquelle le candidat est inscrit.

Cette demande de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une lettre envoyée par la poste ou courrier électronique. La date de la poste et/ou du mail faisant foi !

Adresse postale et adresse courriel :

Fédération Belge d'Hébertisme et de Yoga
Chemin de Beaufays 1, 4570 Marchin
Téléphone : 04 368 62 69
Courriel : secretariatfbhy@gmail.com

La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.

Dès lors, uniquement après analyse et acceptation du motif de rétractation du candidat par l'opérateur de formation, le remboursement de tous les paiements reçus de la part du candidat sera effectué en utilisant le même moyen de paiement que celui qui aura été utilisé pour la transaction initiale. Le remboursement n'inclut pas les frais d'ouverture de dossier.

Demande de rétractation pendant la formation

Aucun remboursement n'est effectué si le candidat ne participe pas à la formation et ce afin de ne pénaliser ni la FBHY, ni les personnes sur la liste de « réserve ».

Cependant, dans certain(s) cas particulier(s), un candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter par rapport à son inscription à la condition de justifier et de motiver par écrit le motif de rétractation.

Cette demande de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une lettre envoyée par la poste ou courrier électronique. La date de la poste et/ou du mail faisant foi !

La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence. Le remboursement ne peut concerner que l'année en cours et sera calculé au prorata de la durée du cycle annuel restant.

Une demande de remboursement en cours de formation pour raisons médicales (CM invalidant l'accès à l'examen) doit être introduite auprès de l'opérateur de formation dans les 15 jours du début du CM. La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence. Le remboursement ne peut concerner que l'année en cours et sera calculé au prorata de la durée du cycle annuel restant.

4.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations - ...) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par le conseil d'administration de la fédération.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, niveau d'études, discipline sportive
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Certaines données peuvent être utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.

Pour toute demande spécifique au RGPD (Règlement Général de Protection des Données) voici les coordonnées de la personne de référence au sein de l'opérateur de formation :

4.9. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSI doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen commun de référence pour les langues.
 - Compréhension à l'écoute : compétence minimale de niveau B2¹
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1²
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1³
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 10 jours ouvrables avant la 1^{ère} session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.

L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.

- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, ...) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles⁴ et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations
- Attitude et/ou langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs que du personnel Adepts.
- Détention et/ou consommation des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations, etc.
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».

4.10. Prérequis à l'homologation / à la certification du brevet MS Initiateur en Yoga

Le module de formation qui traite des aspects sécuritaires et préventifs constitue un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur en Yoga par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

*Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.

** Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

***Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.

**** Voir « Charte – Vivons Sport » <http://www.sport-adepts.be/index.php?id=4667> .

Concrètement pour le module « une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif », tout candidat à l'homologation / la certification d'un brevet à vocation pédagogique par l'Administration Générale du Sport de la FWB pourra valider cette formation sécuritaire avant, pendant ou après sa formation spécifique disciplinaire.

Les informations se trouvent sur le site ADEPS en cliquant sur ce lien direct : <http://www.sport.cfwb.be/index.php?id=4106>

5. REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES.

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1^{er} du décret du 03 mai 2019, aux points 1 (les champs de compétences) et 4 (les conditions d'accès) 5 (les modalités de l'évaluation) et 6 (les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants).

Le programme et le contenu de formation seront revus après chaque session de formation organisée afin d'adapter et d'améliorer continuellement ceux-ci, pour qu'ils soient en adéquation avec les réalités de terrain. Des évaluations seront menées par les responsables de la formation avec le(s) chargé(e)(s) de cours.

Canevas des cours généraux du niveau "Moniteur Sportif Initiateur en Yoga"

<u>Thématique I</u> (3 mod – 3hrs) Cadre Institutionnel et Législatif	<u>Thématique II</u> (3 mod – 9hrs) Didactique et méthodologie	<u>Thématique III</u> (4mod – 8hrs) Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	<u>Thématique IV</u> (1 mod – 1,5hrs) Aspects sécuritaires et préventifs	<u>Thématique V</u> (1 mod – 1,5hrs) Ethique et déontologie
<u>Module CG 1.1.1</u> (1 hr) Ma formation de cadre sportif	<u>Module CG 1.2.1</u> (4 hrs) Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	<u>Module CG 1.3.1</u> (3 hrs) Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	<u>Module CG 1.4.1</u> (1,5 hr) Une pratique en toute sécurité : la prévention	<u>Module CG 1.5.1</u> (1,5hr) Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif
<u>Module CG 1.1.2</u> (1 hr) Statut social et fiscal du moniteur sportif	<u>Module CG 1.2.2</u> (3 hrs) Mon action avant, pendant et après « Ma séance »	<u>Module CG 1.3.2</u> (3 hrs) Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	Pré-requis à l'homologation / à la certification du niveau MS Initiateur Formation externalisée, déléguée à un opérateur de formation reconnu par l'AG Sport	
<u>Module CG 1.1.3</u> (1 hr) Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	<u>Module CG 1.2.3</u> (2 hrs) Le multimedia au service de l'apprentissage sportif	<u>Module CG 1.3.3</u> (1 hr) Déficiences et pratiques sportives : organisation du « HandiSport »		<u>Module 1.4*</u> (8hrs) Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif
		<u>Module CG 1.3.4</u> (1 hr) Recommandations de base pour une bonne pratique physique		

*Cours à présence obligatoire

Canevas des cours spécifiques du niveau "Moniteur Sportif Initiateur en Yoga"

Thématique I (3 mod – 3hrs) Cadre Institutionnel et Législatif	Thématique II (2 mod – 85 hrs) Didactique et méthodologie	Thématique III (2mod – 162 hrs) Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Thématique IV (2 mod – 50 hr) Aspects sécuritaires et préventifs	Thématique V (1 mod – 200hrs) Ethique et déontologie
<p>Module CS 1.1.1 (1 hr) Présentation de la structure, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY</p>	<p>Module CS 1.2.1 (45 hrs) Didactique spécifique des āsana</p>	<p>Module CS 1.3.1 (122 hrs) Approfondissements des āsana Théorique et Pratique</p>	<p>Module CS 1.4.1 (30 hrs) L'anatomie et physiologie</p>	<p>Module CS 1.5.1 (200 hrs) Les fondements de l'éthique du yoga, dans l'Orient indien et en Occident</p>
<p>Module CS 1.1.2 (1 hr) Présentation du yoga au niveau national et international.</p>	<p>Module CS 1.2.2 (40 hrs) Didactique Spécifique de la séance structure et progression</p>	<p>Module CS 1.3.2 (40 hrs) le prāṇāyāma les bhāvanā, les mudra, Théorie et Pratique</p>	<p>Module CS 1.4.2 (20 hrs) anatomie-physiologie appliquée au yoga leurs effets analyse de risque</p>	
<p>Module CS 1.1.3 (1 hr) Forme juridique et FBHY ASBL ou Cercle Union Européenne de Yoga.</p>				

5.5.1. Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

<ul style="list-style-type: none"> ■ Objectifs généraux : 	<p>Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se situer dans le cadre institutionnel régentant le yoga dans la Fédération Wallonie-Bruxelles et en Belgique. - Comprendre le profil du paysage du yoga belge. - ...
<ul style="list-style-type: none"> ■ Pondération de l'évaluation de la thématique I « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation : 	<p style="text-align: center;">0%</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nombre de modules de cours de la thématique I « Cadre institutionnel et législatif » : 	<p style="text-align: center;">3</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Identification des modules de cours de la thématique I « Cadre institutionnel et législatif »: 	<ul style="list-style-type: none"> - CS1.1.1_ Présentation, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY. - CS1.1.2_ Présentation du yoga au niveau national. - CS1.1.3_ Statuts et ROI de la FBHY.

5.5.1.1. Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme de la formation

Module CS 1.1.1 Présentation de la structure, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY.

Résumé	Le cours présentera à l'apprenant l'histoire de la création de la FBHY ainsi que les différents enjeux du paysage du yoga en Belgique francophone dans laquelle la fédération a été créée.
Concepts / mots-clés	<ul style="list-style-type: none"> - FBHY - Statuts - Règlement d'ordre intérieur. - Ethique

Module CS 1.1.1 Présentation de la structure, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY.

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
- Être capable de comprendre le fonctionnement de la FBHY et ses statuts ;			X	
- Être capable de comprendre, appliquer et faire appliquer le ROI ;	X			
- Être capable de se situer, en tant que futur moniteur, dans l'organigramme de la FBHY ;		X		
- Pouvoir fonctionner dans l'enseignement du yoga en cohérence avec la structure nationale existante		X		
- Permettre à ses apprenants de percevoir la supra structure qui organise leur activité	X			

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG 1.1.3.	**

Code autre module CS	Liens
CS 1.1.2.	**
CS 1.1.3.	**
CS 1.5.1.	*

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :			1:00		
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :			00:00		
Temps total en présentiel (hh:mm) :			1:00		
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	0:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					1:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	1:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation :**

- **Méthodologie:**

Magistral	<input checked="" type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="radio"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils "digital learning"	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- **Supports:**

1. **Type de support de cours :**

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO ¹⁰ : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

2. **Mode diffusion :**

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="radio"/>	Format "papier"	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input checked="" type="radio"/>	Plateforme type "LMS"	<input type="radio"/>
Autre ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

- **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico- Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

- **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en	Normative	<input type="radio"/>	Sommatives	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
--	-----------	-----------------------	------------	-----------	-----------------------	---------------	-----------	-----------------------

Informatif / En cours de formation	Critériée	O	Sommatif	Critériée	O	Certificative	Critériée	O

○ **Forme d'évaluation :**

- **Contexte :**

Orale	O	Écrite	O
Pratique s/ terrain	O	Autre : ...Présentiel.....	X

- **Mode :**

QCM	O	Questions ouvertes	O	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

○ **Critères d'évaluation :**

Le candidat doit avoir assister aux cours pour réussir le module

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :**

- Pondération de la thématique « **Cadre Institutionnel et Législatif** » dans le cursus : 0 %
- Pondération du module **CS 1.1.1« Présentation des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY »** dans la thématique « **Cadre Institutionnel et Législatif** » : 0 %

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

Encadrement : 1 intervenant pour un auditoire au nombre d'apprenants indéterminé

Matériel : 1 Local de cours standard

1. Matériel didactique et de présentation

○ **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications	Expériences utiles
Membre du Conseil d'Administration de la FBHY ou expertise validée par la FBHY	Avoir exercé pendant minimum 3 ans une fonction au sein de la FBHY

○ **Diplômes, brevets, certifications⁵ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Intitulé	Année de délivrance
NIHIL	

4.1.1.3. Module CS 1.1.2. Présentation du yoga au niveau national

Module CS 1.1.2. Présentation du yoga au niveau national et international

⁵Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

Résumé	<p>Le module présentera le paysage du yoga en Belgique dans son ensemble, ainsi que les différentes fédérations ou associations reconnues ou non qui la composent, mentionnant également leur historique et le but social qui les anime.</p> <p>Il présentera également succinctement l'Union Européenne de Yoga.</p>
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> ○ ABEPY ○ Institut International de Yoga ○ Adeps ○ Union Européenne de Yoga (U.E.Y.). ○ Environnement ○ Contexte ○ Lobbies ○ Challenges

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :**

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable d'expliquer à un apprenant les avantages de pratiquer le yoga au sein de la FBHY			X	
Faire la différence entre la perception sportive ou professionnelle du yoga				X
Pouvoir expliquer en quoi le yoga telle que présentée au sein de la FBHY relève d'une vision sportive de l'activité		X		
Pouvoir identifier les différents objets sociaux des différentes fédérations présentes sur le territoire national.	X			
Comprendre les implications et intérêts d'une reconnaissance par l'UEY.				X

- **Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)**

Code module CG	Liens
CG 1.1.3.	**
CG1.3.3.	*

Code autre module CS	Liens
CS 1.1.1.	**
CS 1.1.3.	**
CS 1.5.1	*

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	1:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :	1:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...– hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	1:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation :**

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre :	O

- **Supports :**

2. Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

3. Mode d'Diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="radio"/>	Format "papier"	<input checked="" type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type "LMS"	<input type="radio"/>
Autre ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	<input type="radio"/>	Sommative	<i>Normative</i>	<input type="radio"/>	Certificative	<i>Normative</i>	<input type="radio"/>
	<i>Critériée</i>	<input type="radio"/>		<i>Critériée</i>	<input type="radio"/>		<i>Critériée</i>	<input type="radio"/>

• **Forme d'évaluation :**

▪ **Contexte :**

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Autre ...Présentiel.....	<input checked="" type="radio"/>

▪ **Mode :**

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

• **Critères d'évaluation :**

Le candidat doit avoir assisté aux cours pour réussir le module

- **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :**
- Pondération de la thématique « *Cadre Institutionnel et Législatif* » dans le cursus : 0 %
- Pondération du module **CS 1.1.2. « Présentation du yoga au niveau national »** dans la thématique « *Cadre Institutionnel et Législatif* » : 0 %
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
Encadrement : 1 intervenant pour un auditoire au nombre d'apprenants indéterminé
Matériel : 1 Local de cours standard
- Matériel didactique et de présentation
- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Membre du Conseil d'Administration de la FBHY ou expertise validée par la FBHY	Avoir exercé pendant minimum 3 ans une fonction au sein de la FBHY

Diplômes, brevets, certifications⁶ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :

4.1.1.4 Module CS 1.1.3. Statuts et ROI de la FBHY

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

Module CS 1.1.3. Forme juridique et FBHY
ASBL ou Cercle en Association de fait

⁶Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

Résumé	<p>Le cours présentera à l'apprenant les différentes formes juridiques (cercle-asbl) reconnues comme membre effectif par la FBHY.</p> <p>Il présentera l'Union Européenne de Yoga (raison d'être, fonction, reconnaissance des écoles de formation, cahier des charges des formations d'enseignants).</p>
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts • ROI • Règlement • Fonctionnement • Développement • Projet • Mission

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
• Etre capable de retrouver dans les documents de la FBHY les différentes informations utiles	X			
• Comprendre la vision et la mission de la FBHY dans le monde du yoga francophone		X		
• Percevoir la cohérence de la FBHY dans sa structure et ses textes.	X			

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG 1.1.3.	**
CG1.3.3.	*

Code autre module CS	Liens
CS 1.1.1.	**
CS 1.1.3.	**
CS 1.5.1	*

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	1:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :	1:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshops, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	1:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation :**

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O

Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>
--	-----------------------	--	-----------------------	---------------	-----------------------

- **Supports:**

1. **Type de support de cours :**

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

2. **Mode diffusion :**

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="radio"/>	Format "papier"	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type "LMS"	<input type="radio"/>
Autre ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

o **Modalités d'évaluation :**

• **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico- Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

• **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	<input type="radio"/>	Sommative	<i>Normative</i>	<input type="radio"/>	Certificative	<i>Normative</i>	<input type="radio"/>
	<i>Critériée</i>	<input type="radio"/>		<i>Critériée</i>	<input type="radio"/>		<i>Critériée</i>	<input type="radio"/>

Forme d'évaluation :

Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Autre : ...Présentiel.....	<input checked="" type="radio"/>

■ **Mode :**

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>

Autre :	O	Autre :	O	Autre :	
---------------	---	---------------	---	------------------	--

Critères d'évaluation :

Le candidat doit avoir assisté aux cours pour réussir le module

Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :

Pondération de la thématique « Cadre Institutionnel et Législatif » dans le cursus : 0 %

Pondération du module CS 1.1.3. « Statuts et ROI de la FBHY » dans la thématique « Cadre Institutionnel et Législatif » : 0 %

Normes d'encadrement et de matériel :

Encadrement : 1 intervenant pour un auditoire au nombre d'apprenants indéterminé

Matériel : 1 Local de cours standard

Matériel didactique et de présentation

Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Membre du Conseil d'Administration de la FBHY ou expertise validée par la FBHY	Avoir exercé pendant minimum 3 ans une fonction au sein de la FBHY

- **Diplômes, brevets, certifications⁷ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

⁷Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

Objectifs généraux :	Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et pratiques du yoga en vue de : <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir enseigner efficacement les bases de plusieurs facettes du yoga. - Être capable d'adapter son enseignement aux différents publics cibles. - Pouvoir motiver et encourager un nouveau pratiquant à poursuivre la pratique du yoga - ...
Pondération de l'évaluation de la thématique II « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation :	25 %
Nombre de modules de cours de la thématique II « Didactique et méthodologie » :	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification des modules de cours de la thématique II « Didactique et méthodologie » : 	<ul style="list-style-type: none"> - CS1.2.1_ Didactique spécifique des āsana - CS1.2.2_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

1. Module CS 1.2.1. Didactique Spécifique des āsana

Module CS 1.2.1. Didactique Spécifique des āsana		
Résumé	Ce cours permettra à l'apprenant d'avoir les bases élémentaires pour initier aux āsana tout en utilisant un lexique précis et des principes techniques définis dans la Tradition du yoga.	
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • Classification en fonction de la difficulté • Classification en fonction des appuis • Classification en fonction des effets • Classification en fonction de mudrā, la symbolique énergétique de la posture 	<ul style="list-style-type: none"> • āsana (descriptions et études techniques) • Maintien • Bhāvana : Orientation • Technique corporelle • Technique respiratoire • Effets • Contre-posture • Adaptations • Intensifications

○ **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :**

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de reconnaître les āsana				X

Être capable d'enseigner les postures classiques correctes, de les corriger, de les adapter ou de les intensifier.				X
Être capable de faire comprendre la spécificité du yoga d'une tension musculaire et mentale juste dans la posture et le maintien et dans le mouvement en général		X		
Être capable d'initier l'apprenant aux āsana en tenant compte des prescrits techniques minimum (travail corporel et respiratoire)		X		
Pouvoir discerner les informations données dans les livres techniques du yoga	X			
Connaître les indications et contre-indications des āsana enseignés.				X

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG 1.2.1.	*
CG 1.3.2.	**
CG 1.3.4.	*

Code autre module CS	Liens
CS 1.2.4.	*
CS 1.2.5.	**
CS 1.3.1.	*
CS 1.4.1.	*
CS 1.5.1.	*

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					45:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					0:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					45:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	0:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	45:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	0:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00
Temps total en non présentiel (hh:mm) :					30:00

S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	10:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	20:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation :**

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	X
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ;	X
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	X	Autre :	O

- **Supports:**

1. **Type de support de cours :**

Syllabus "classique"	X	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	X	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	X	Livres, manuels, revues, articles, ...	X	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, ...	X	Autre :	O	Autre :	O

2. **Mode diffusion :**

Exposé "tableau", projection, ... sans support	X	Format "papier"	X	Format électronique, digital, numérique, ...	X
Distribués / envoyés	O	A télécharger	X	Plateforme type "LMS"	O
Autre ...	O	Autre :	O	Autre :	O

○ **Modalités d'évaluation :**

• **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	X	SF Techniques	X	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	X	SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	O

• **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	O	Sommative	Normative	O	Certificative	Normative	X
	Critériée	O		Critériée	O		Critériée	O

- **Forme d'évaluation :**

- **Contexte :**

Orale	X	Écrite	X
Pratique s/ terrain	X	Autre :	O

- **Mode :**

QCM	O	Questions ouvertes	X	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	X	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre : Portfolio	X

- **Critères d'évaluation :**

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluable. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
 SF : savoir faire
 SE : savoir être

- **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :**

- Pondération de la thématique « **Didactique et méthodologie** » dans le cursus : 25 %
- Pondération du module « **Didactique Spécifique des āsana** » dans la thématique « **Didactique et méthodologie** » : 55 %

- **Normes d'encadrement et de matériel :**

Encadrement : 1 intervenant pour un auditoire de maximum 20 personnes

Matériel :

- 1 Local de cours qui donne 4m² de surface au sol disponibilité par élève
- tapis de yoga, coussin, accessoires et couverture

- Tenue souple adaptée
- Matériel didactique et de présentation

○ **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

○ **Diplômes, brevets, certifications⁸ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

⁸Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

2. Module CS 1.2.2. Didactique Spécifique de la séance : structure et progression

Module CS 1.2.2. Didactique Spécifique de la séance : structure et progression	
Résumé	Acquérir les bases élémentaires pour initier yoga en utilisant un vocabulaire adéquat ainsi que les techniques basées sur un lexique issu de la Tradition du yoga
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • Séance en fonction de la difficulté • Séance en fonction des effets • Séance en fonction de la durée, espace et temps • Séance en fonction du public cible • Séance en fonction du niveau de la pratique • Progressions des séances en fonction des objectifs fixés (court, moyen, long terme) • Séance stimulante ou apaisante • Séance en flexion, extension, flexion latérale, rotation • Séance symétrique et asymétrique <ul style="list-style-type: none"> • āsana • Maintien • Orientation • Technique corporelle • Technique respiratoire • Effets • Contre-posture • Construction de séance • Objectifs

○ **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :**

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de construire une séance après avoir fixé un objectif.		X		
Être capable de construire des séquences de séances évolutives cohérentes.		X		
Être capable d'utiliser les moyens didactiques adéquats et faire preuve de méthodologie pour faciliter l'accès et l'apprentissage des constructions de séances.		X		
Être capable de distinguer les différents types de pratique en fonction des publics cibles		X		
Avoir une bonne connaissance des lexiques techniques des āsana selon la Tradition du yoga		X		
Être capable de construire des séances cohérentes, progressives, structurées qui respectent le temps impartit.				
Être capable de dessiner correctement les postures et enchaînements de postures les plus courantes et de présenter les séances sur papier.				

○ **Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)**

Code module CG	Liens
CG 1.2.1.	*
CG 1.3.2.	**
CG 1.3.4.	*

Code autre module CS	Liens
CS 1.3.1.	*
CS 1.4.1.	*
CS 1.4.2.	*
CS 1.5.1.	*

○ **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					40:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					0:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					40:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	15:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	9:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	8:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	8:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					20:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	20:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation :

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	X
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	X	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	X	Autre :	O

- **Supports:**

1. Type de support de cours :

Syllabus "classique"	X	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	X	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	X	Livres, manuels, revues, articles, ...	O	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, ...	O	Autre :	O	Autre :	O

2. Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	X	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique, ...	X
Distribués / envoyés	X	A télécharger	X	Plateforme type "LMS"	O
Autre ...	O	Autre :	O	Autre :	O

o Modalités d'évaluation :

• **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	X	SF Techniques	X	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	X	SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	X

• **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	O	Sommative	<i>Normative</i>	O	Certificative	<i>Normative</i>	X
	<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O

• **Forme d'évaluation :**

■ **Contexte :**

Orale	X	Écrite	X
-------	----------	--------	----------

Pratique s/ terrain	O	Autre : Portfolio	X
---------------------	---	-------------------	---

▪ **Mode :**

QCM	X	Questions ouvertes	X	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	X	Dossier / portfolio	X	Cahier de travail / d'exercices	X
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

• **Critères d'évaluation :**

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluables. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
 SF : savoir faire
 SE : savoir être

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :**

- Pondération de la thématique « **Didactique et méthodologie** » dans le cursus : 25 %
- Pondération du module « **Didactique Spécifique de la séance : structure et progression** » dans la thématique « **Didactique et méthodologie** » : 45 %

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

Encadrement : 1 intervenant pour un auditoire de maximum 20 personnes

Matériel :

- 1 Local de cours qui donne 4m² de surface au sol disponibilité par élève
- Tapis de yoga, coussin, accessoires et couverture
- Tenue souple adaptée
- Matériel didactique et de présentation

○ **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

- **Diplômes, brevets, certifications⁹ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

⁹Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.1.3. Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance

Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	
Objectifs généraux :	<p>Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et pratiques en vue de rendre l'apprentissage du yoga la plus efficace possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir enseigner de manière ludique de sorte à optimiser la qualité et les conditions d'apprentissage de l'apprenant ; - Être capable de faire le lien entre toute activité sportive et le yoga ; - Être capable de déterminer le type d'entraînement adéquat en fonction de l'âge et du niveau des apprenants.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pondération de l'évaluation de la thématique III « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » 	30 %
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de modules de cours de la thématique III « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification des modules de cours de la thématique III « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » 	<p>CS131_ Approfondissement des āsana : Théorique et pratique CS132_ le prāṇāyāma, les bhāvanā, les mudrā, Théorie et pratique</p>

4.1.3.1. Module CS 1.3.1. Approfondissement des āsana : théorique et pratique

Module CS 1.3.1. Approfondissement des āsana : théorique et pratique	
Résumé	Ce cours permettra à l'apprenant de donner cours de manière élémentaire dans deux domaines de compétences minimum. Ce module l'aidera à développer la pédagogie nécessaire à percevoir les enjeux généraux de l'enseignement du yoga pour tous les publics cibles afin d'obtenir le résultat qualitatif souhaité.
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • Tension juste • Détente juste • Relaxation • Performance • Échauffement • Étirements • Structure d'entraînement • Alignement • Statique • Dynamique • Techniques respiratoires

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :**

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de structurer efficacement une séance de yoga		X		
Être capable d'accompagner un yogi dans sa pratique personnelle		X		
Permettre de veiller à ce que yogi intègre les données apprises en cours collectif		X		
Être capable d'intégrer un objectif suivi au sein d'une activité de cours de manière fluide		X		
Être capable de comprendre la place de la préparation physique dans une leçon ;		X		
Être capable d'adapter la séance pour qu'elle suive la courbe d'intensité et tienne ainsi compte de la nécessité d'un échauffement et d'un retour au calme ;		X		
Pouvoir tenir compte de la condition physique des participants pour doser l'effort de chacun et lui proposer des exercices appropriés ;		X		

- **Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)**

Code module CG	Liens
CG 1.2.2.	**
CG 1.3.1.	*
CG 1.3.2.	*

Code autre module CS	Liens
CS 1.2.5.	**
CS 1.3.2.	*

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					122:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					122 :00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	65 :00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	57 :00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					30:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	10:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	20:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation :**

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	X
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ;	X
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	X	Autre :	O

- **Supports:**

1. **Type de support de cours :**

Syllabus "classique"	X	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	O	Cahier formaté d'exercices	O
----------------------	----------	--	----------	----------------------------	----------

Notes personnelles du candidat	X	Livres, manuels, revues, articles, ...	X	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, ...	X	Autre :	O	Autre :	O

Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	X	Format "papier"	X	Format électronique, digital, numérique, ...	X
Distribués / envoyés	O	A télécharger	X	Plateforme type "LMS"	O
Autre ...	O	Autre :	O	Autre :	O

○ **Modalités d'évaluation :**

• **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	X	SF Techniques	X	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	X	SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	X

• **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	O	Sommative	<i>Normative</i>	O	Certificative	<i>Normative</i>	X
	<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O

Forme d'évaluation :

▪ **Contexte :**

Orale	O	Écrite	X
Pratique s/ terrain	X	Autre : portfolio	X

▪ **Mode :**

QCM	O	Questions ouvertes	X	Études de cas / mise en situation	X
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	X	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

Critères d'évaluation :

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluables. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la

formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
SF : savoir faire
SE : savoir être

Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :

- Pondération de la thématique « **Facteurs déterminants de l'activité et de la performance** » dans le cursus : 30 %
- Pondération du module « **Approfondissement des āsana Théorique et pratique** » dans la thématique « **Facteurs déterminants de l'activité et de la performance** » : 70 %

Normes d'encadrement et de matériel :

Encadrement : 1 intervenant pour maximum 20 apprenants

Matériel :

- 1 Local de cours qui donne 4m² de surface au sol disponibilité par élève
- tapis de yoga, coussin, accessoires et couverture
- Tenue souple adaptée
- Matériel didactique et de présentation

Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

Diplômes, brevets, certifications¹⁰ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :

¹⁰Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
AGS/SGPS/ CdCh_MSIni_FBHY_Yoga_V.2.1

Module CS 1.3.2. Le prāṇāyāma, les bhāvanā, les mudrā : théorique et pratique

Résumé	Ce cours permettra à l'apprenant de trouver des outils pour permettre au yogin d'apprendre la discipline de manière fluide de sorte à conserver une connotation « loisir » à l'apprenant en découvrant de l'activité ou en approfondissement de la pratique de yoga
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • āsana • Inspiration • Expiration • Rétention • Bandha • ananta

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de conserver une dimension ludique à l'activité sportive pour le jeune apprenant		X		
Être capable de varier les rythmes et dynamiques au sein du cours		X		
Être dans une dynamique de groupe pour amener chacun à se dépasser sans jugement		X		
Utiliser des images ludiques et didactiques pour transmettre une information		X		

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens	Code autre module CS	Liens
CG 1.2.1.	*	CS 1.3.1.	*
CG 1.3.1.	**	CS 1.2.2.	**

○ **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					40:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					40:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	20:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	20:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... – hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					20:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	20:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation :**

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	X
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ;	X
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre :	O

- **Supports:**

1. **Type de support de cours :**

Syllabus "classique"	X	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	O	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	X	Livres, manuels, revues, articles, ...	X	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, ...	O	Autre :	O	Autre :	O

2. **Mode diffusion :**

Exposé "tableau", projection, ... sans support	X	Format "papier"	X	Format électronique, digital, numérique, ...	X
Distribués / envoyés	X	A télécharger	O	Plateforme type "LMS"	O
Autre ...	O	Autre :	O	Autre :	O

o **Modalités d'évaluation :**

• **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	X	SF Techniques	X	SF Tactics	O	SF Tactical-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	X

• **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	O	Sommative	<i>Normative</i>	O	Certificative	<i>Normative</i>	X
	<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O

• **Forme d'évaluation :**

▪ **Contexte :**

Orale	O	Écrite	O
Pratique s/ terrain	X	Autre : portfolio	X

▪ **Mode :**

QCM	O	Questions ouvertes	X	Études de cas / mise en situation	X
Démonstrations	X	Dossier / portfolio	X	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

Critères d'évaluation :

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluables. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen

formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
 SF : savoir faire
 SE : savoir être

Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :

- Pondération de la thématique « **Facteurs déterminants de l'activité et de la performance** » dans le cursus : 30 %
- Pondération du module « **Le prāṇāyāma, les bhāvanā, les mudrā, Théorie et pratique** » dans la thématique « **Facteurs déterminants de l'activité et de la performance** » : 30 %

Normes d'encadrement et de matériel :

Encadrement : 1 intervenant pour maximum 20 apprenants

Matériel :

- 1 Local de cours qui donne 4m² de surface au sol disponibilité par élève
- tapis de yoga, coussin, accessoires et couverture
- Tenue souple adaptée
- Matériel didactique et de présentation

Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

Diplômes, brevets, certifications¹¹ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

¹¹Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
 AGS/SGPS/ CdCh_MSIni_FBHY_Yoga_V.2.1

4.1.4. Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs	
<i>Objectifs généraux :</i>	Les objectifs généraux de cette thématique sont les prises de conscience des différents paramètres préalables à l'activité qui doivent susciter l'attention du moniteur : Acquérir une connaissance de base de la constitution humaine et de son fonctionnement. Pouvoir anticiper les éléments logistiques qui doivent être contrôlés avant toute activité sportive. Être capable de garantir à l'apprenant une préparation corporelle optimale pour réaliser son activité dans les meilleures conditions.
<i>Pondération de l'évaluation de la thématique IV « Aspects sécuritaires et préventifs »</i>	15%
<i>Nombre de modules de cours de la thématique IV « Aspects sécuritaires et préventifs »</i>	2
<i>Identification des modules de cours de la thématique IV « Aspects sécuritaires et préventifs »</i>	CS1.4.1_ L'anatomie–physiologie générale. CS1.4.2_ Anatomie-physiologie appliquée au yoga, les effets et analyse de risques

4.1.4.1 Module CS 1.4.1. L'anatomie des āsana physiologie et biomécanique

Module CS 1.4.1. L'anatomie physiologie	
Résumé	Ce cours permettra à l'apprenant de déterminer les éléments de bases essentiels à la pratique de l'activité sportive en toute sécurité.
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • Sécurisation de l'environnement • Prérequis de santé (pathologie etc.) • Contre-indication • Douleur • Blessure • Sensation du mouvement, schéma corporel • Tension, décontraction • Différentes contractions musculaires • Bras de levier • Systèmes, organes, tissus...

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de sécuriser un environnement préalablement à l'activité		X		
Être capable de repérer les différentes difficultés de l'élève dans son processus d'apprentissage		X		
Savoir gérer efficacement les différentes pathologies dans le cursus d'apprentissage de l'élève		X		

Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés ()**

Code module CG	Liens
CG 1.3.4.	*
CG 1.5.1.	*
Module 1.4.	**

Code autre module CS	Liens
CS 1.2.1.	**
CS 1.3.1.	**
CS 1.3.2.	**
CS 1.5.1.	**

Volumes horaires et charge théorique de travail :

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	30:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :	30:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	25 :00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	5 :00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					20 :00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	10 :00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	10:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation :

- Méthodologie:

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ;	X
Micro-enseignement entre candidats	X	Mises en situation avec public cible	X	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre :	O

Supports:

1. Type de support de cours :

Syllabus "classique"	X	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	O	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	X	Livres, manuels, revues, articles, ...	X	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, ...	O	Autre :	O	Autre :	O

2. Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	X	Format "papier"	X	Format électronique, digital, numérique, ...	X
Distribués / envoyés	X	A télécharger	O	Plateforme type "LMS"	O
Autre ...	O	Autre :	O	Autre :	O

Modalités d'évaluation :

Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	X	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	O	Sommative	<i>Normative</i>	O	Certificative	<i>Normative</i>	O
	<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	X

Forme d'évaluation :

■ **Contexte :**

Orale	O	Écrite	X
Pratique s/ terrain	X	Autre :	O

■ **Mode :**

QCM	O	Questions ouvertes	X	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	X	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

Critères d'évaluation :

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluable. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour

l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
SF : savoir faire
SE : savoir être

Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :

- Pondération de la thématique « **Aspects sécuritaires et préventifs** » dans le cursus : 15 %
- Pondération du module « **L'anatomie des āsana physiologie et biomécanique** » dans la thématique « **Aspects sécuritaires et préventifs** » : 25 %

Normes d'encadrement et de matériel :

Encadrement : 1 intervenant pour maximum 20 apprenants

Matériel :

2. 1 Local de cours qui donne 4m² de surface au sol disponibilité par élève
3. tapis de yoga, coussin, accessoires et couverture
4. Tenue souple adaptée
5. Matériel didactique et de présentation

Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

Diplômes, brevets, certifications¹² donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
<u>NIHIL</u>	

4.1.4.2. Module CS 1.4.2. Analyse biomécanique des āsana et leurs effets, analyse de risque

Module CS 1.4.2. Anatomie-physiologie appliquée au yoga.	
Résumé	<p>Ce cours permettra à l'apprenant de déterminer les éléments de bases essentiels à la pratique du yoga en toute sécurité pour la santé physique du pratiquant. Il apprendra l'observation des pratiquants et de leurs caractéristiques constitutionnelles (quoi et comment observer pour corriger ou proposer des adaptations ou intensifications de la pratique).</p>
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • Souplesse • Raideur • Blocages et limitations • Ouverture • La rectitude • L'alignement (du corps et des segments dans différents plans). • Mobilité • proportions

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de sécuriser un environnement préalablement à l'activité		X		
Être capable d'observer, de repérer les différentes difficultés de l'élève dans son processus d'apprentissage, d'y remédier		X		
Savoir gérer efficacement les différentes pathologies dans le cursus d'apprentissage de l'élève		X		

Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés ()**

Code module CG	Liens
CG 1.3.4.	*
CG 1.5.1.	*
Module 1.4.	**

...

...

Code autre module CS	Liens
CS 1.2.1.	**
CS 1.3.1.	**
CS 1.3.2.	**
CS 1.5.1.	**

...

Volumes horaires et charge théorique de travail :

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	20:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :	20:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	15:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	5 :00	Participer à des séminaires , colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:15
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					20:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	10:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	10:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation :

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ;	X
Micro-enseignement entre candidats	X	Mises en situation avec public cible	X	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre :	O

- **Supports:**

5.1. Type de support de cours :

Syllabus "classique"	X	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	O	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	X	Livres, manuels, revues, articles, ...	X	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, ...	O	Autre :	O	Autre :	O

5.2. Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	X	Format "papier"	X	Format électronique, digital, numérique, ...	X
Distribués / envoyés	X	A télécharger	O	Plateforme type "LMS"	O
Autre ...	O	Autre :	O	Autre :	O

Modalités d'évaluation :

- **Champs d'évaluation :**

Savoirs/connaissances	X	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

- **Type d'évaluation :**

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	O	Sommative	<i>Normative</i>	O	Certificative	<i>Normative</i>	O
	<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	O		<i>Critériée</i>	X

- **Forme d'évaluation :**

- **Contexte :**

Orale	O	Écrite	X
Pratique s/ terrain	X	Autre :	O

- **Mode :**

QCM	O	Questions ouvertes	X	Études de cas / mise en situation	X
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	X	Cahier de travail / d'exercices	X
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

Critères d'évaluation :

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluable. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long

des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
SF : savoir faire
SE : savoir être

Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :

- Pondération de la thématique « *Aspects sécuritaires et préventifs* » dans le cursus : 15 %
- Pondération du module « *Analyse biomécanique des āsana et leurs effets analyse des risques* » dans la thématique « *Aspects sécuritaires et préventifs* » : 75 %

Normes d'encadrement et de matériel :

Encadrement : 1 intervenant pour maximum 20 apprenants

Matériel :

6. Local de cours qui donne 4m² de surface au sol disponibilité par élève
7. Tapis de yoga, coussin, accessoires et couverture
8. Tenue souple adaptée
9. Matériel didactique et de présentation

Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

Diplômes, brevets, certifications¹³ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

¹³Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
AGS/SGPS/ CdCh_MSIni_FBHY_Yoga_V.2.1

4.1.5. Thématique 5 : Éthique et déontologie

Thématique 5 : Éthique et déontologie	
<i>Objectifs généraux :</i>	Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs-être nécessaires à la pratique éthique du yoga : Pouvoir enseigner en conformité avec les valeurs défendues par la FWB et le COIB dans le sport. Être capable d'adopter un comportement et un jugement en adéquation avec les valeurs sportives défendues par la FBHY et la UEY. Pouvoir enseigner en conformité avec les valeurs exprimées dans la Tradition du yoga.
<i>Pondération de l'évaluation de la thématique V « Éthique et déontologie »</i>	30%
<i>Nombre de modules de cours de la thématique V « Éthique et déontologie »</i>	1
<i>Identification des modules de cours de la thématique V « Éthique et déontologie »</i>	CS 1.5.1_ Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident.

4.1.5.1 Module CS 1.5.1. Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident.

Module CS 1.5.1. Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident.	
Résumé	Ce cours permettra à l'apprenant de comprendre quelle est la dimension éthique nécessaire dans la pratique de l'enseignement du yoga mais également de percevoir combien cette dimension essentielle doit être transmise aux apprenants dans le cadre de la Fédération Wallonie Bruxelles en cohérence avec la FBHY.
Concepts / mots-clés :	<ul style="list-style-type: none"> • La pensée de l'Orient indien • La pensée occidentale • Éthique : laïcité, spiritualité, religion, athéisme... • Les six darshana • Les Sūtra de Patañjali • Le darshana du yoga • Les Upanishad et autres textes fondateurs du yoga

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Être capable de comprendre et d'appliquer les codes d'éthique du yoga en cohérence avec les codes éthiques de la FWB et de la FBHY.		X		
Être capable de se retrouver dans les textes et les règlements abordant ces thématiques		X		
Être capable d'adapter son discours en fonction des difficultés liées à son image rencontrées par le yogin			X	
Être capable de repérer les différentes dévalorisations possibles chez le jeune yogin		X		
Être capable de mettre, par ses propos et son attitude, l'apprenant en confiance		X		
Être conscient de l'importance de l'image de soi pour le yogin et en tenir compte dans l'enseignement			X	
Être motivant dans le fait de prendre soin de son corps, sans pour autant laisser les apprenants tomber dans des extrêmes.			X	
Être capable de repérer les attitudes et propos d'athlètes inadéquats		X		
Etre capable de repérer l'attitude utile face à certains comportements non éthiques		X		
Être capable de comprendre, appliquer et faire appliquer le Code d'Éthique de la FBHY.			X	
Être capable d'envisager le sport et le plaisir de dépassement de soi comme une fin supérieure à toute forme de concurrence.			X	
Être capable d'envisager la pratique du yoga dans le plus strict respect de l'autre et de soi, et de problématiser l'impact du sportif sur son milieu social.			X	
Être capable d'envisager l'impact de la pratique du yoga sur sa santé.			X	

Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés ()**

Code module CG	Liens
CG 1.5.1.	**

Code autre module CS	Liens
CS 1.1.1.	**

CG 1.2.2	*
-----------------	----------

--	--

--	--

CS 1.1.3.	**
CS 1.2.2.	**
CS 1.3.1.	**
CS 1.3.2.	**
CS 1.5.2.	**
CS 1.5.3.	**

Volumes horaires et charge théorique de travail :

Temps total de présence en formation (hh:mm) :			200:00		
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :			00:00		
Temps total en présentiel (hh:mm) :			200:00		
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	200:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	0:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:15
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					40:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	20:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	20:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation :

- **Méthodologie:**

Magistral	X	Interactif / interdépendant / participatif	X	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	X	Documentations / expériences personnelles	X	Autre :	O

Supports:

9.1. Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input checked="" type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>

9.2. Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input checked="" type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input checked="" type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS"	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>

Modalités d'évaluation :

Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input type="checkbox"/>

Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	<i>Normative</i>	<input type="checkbox"/>	Sommative	<i>Normative</i>	<input type="checkbox"/>	Certificative	<i>Normative</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>Critériée</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Critériée</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Critériée</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

Forme d'évaluation :

■ **Contexte :**

Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Écrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>

■ **Mode :**

QCM	<input type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>	Autre :	

Critères d'évaluation :

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluables. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir
SF : savoir faire
SE : savoir être

Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.3) :

- Pondération de la thématique « **Éthique et déontologie** » dans le cursus : 30 %
- Pondération du module **CS 1.5.1« Les Fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident »** dans la thématique « **Éthique et déontologie** » : 100 %

Normes d'encadrement et de matériel :

Encadrement : 1 intervenant pour un auditoire au nombre d'apprenants indéterminé
Matériel : 1 Local de cours standard

Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

Diplômes, brevets, certifications¹⁴ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance</u>
NIHIL	

¹⁴Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
AGS/SGPS/ CdCh_MSIni_FBHY_Yoga_V.2.1

4.2 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation

Moniteur Initiateur en Yoga

<i>Synthèse « charge théorique de travail »</i>					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non- Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	CS111_ Présentation, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY.	1:00	00:00	1:00	02:00
	CS112_ Présentation du yoga au niveau national.	1:00	00:00	1:00	02:00
	CS113_ Statut et ROI de la FBHY	1:00	00:00	1:00	02:00
<i>Th1_Cadre institutionnel et législatif</i>		<i>3:00</i>	<i>0:00</i>	<i>3:00</i>	<i>06:00</i>
Thématique 2	CS121_ Didactique spécifique des āsana	45:00	00:00	30:00	75:00
	CS122_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression	40:00	00:00	20:00	60:00
<i>Th2_Didactique et méthodologie</i>		<i>85:00</i>	<i>0:00</i>	<i>50:00</i>	<i>135:00</i>
Thématique 3	CS131_ Approfondissement des āsana : Théorie et pratique.	122:00	00:00	30:00	152:00
	CS132_ le prāṇāyāma, les bhāvanā, les mudrā, : théorique et pratique	40:00	00:00	20:00	60:00
<i>Th3_Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</i>		<i>162:00</i>	<i>00:00</i>	<i>50:00</i>	<i>212:00</i>
Th 4	CS141_ l'anatomie des āsana physiologie et biomécanique.	30:00	00:00	10:00	40:00
Th 4	CS142_ Analyse biomécanique des āsana et leurs effets, analyse des risques.	20:00	00:00	10:00	30:00
<i>Th4_Aspects sécuritaires et préventifs</i>		<i>50:00</i>	<i>00:00</i>	<i>20:00</i>	<i>70:00</i>
Th 5	CS151_ Les fondements de l'Éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident	200:00	00:00	40:00	240:00
<i>Th5_Ethique et déontologie</i>		<i>200:00</i>	<i>00:00</i>	<i>40:00</i>	<i>240:00</i>
<i>Charge théorique de travail totale</i>		<i>500:00</i>	<i>0:00</i>	<i>163:00</i>	<i>663:00</i>

4.3 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus Moniteur Initiateur en Yoga

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus			
	Module (Code - Nom)	<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Th 1	CS111_ Présentation, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY.	0 %	0 %
	CS112_ Présentation du yoga au niveau national.	0 %	
	CS113_ Statut et ROI de la FBHY	0 %	
Th 2	CS121_ Didactique spécifique des āsana	55 %	25 %
	CS122_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression	45 %	
Th 3	CS131_ Approfondissement des āsana : Théorie et pratique.	70 %	30 %
	CS132_ Le prāṇāyāma, les bhāvana, les mudrā, : théorique et pratique	30 %	
Th 4	CS141_ L'anatomie physiologie générale	25 %	15 %
Th 4	CS142_ L'anatomie physiologie appliquée au yoga et leurs effets, analyse des risques.	75 %	
Th 5	CS151_ Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident	100 %	30 %

Rmq : En cas de dispense de plein droit d'un ou plusieurs modules, la pondération est réalisée au prorata des autres modules à présenter au sein de la (des) thématique(s).

4.4 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation Moniteur Initiateur en Yoga

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation			
	Module (Code - Nom)	Titres et qualifications	Expériences utiles
Th 1	CS111_ Présentation, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY.	Membre du Conseil d'Administration de la FBHY ou expertise validée par la FBHY	Avoir exercé pendant minimum 3 ans une fonction au sein de la FBHY
	CS112_ Présentation du yoga au niveau national et international.	Membre du Conseil d'Administration de la FBHY ou expertise validée par la FBHY	Avoir exercé pendant minimum 3 ans une fonction au sein de la FBHY
	CS113_ Forme juridique et FBHY, ASBL ou cercle, Union Européenne de yoga	Membre du Conseil d'Administration de la FBHY ou expertise validée par la FBHY	Avoir exercé pendant minimum 3 ans une fonction au sein de la FBHY
Th 2	CS121_ Didactique spécifique des āsana	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans
	CS122_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans
Th 3	CS131_ Approfondissement des āsana : Théorie et pratique.	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans
	CS132_ le prāṇāyāma, les bhāvanā, les mudrā : théorique et pratique	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans
Th 4	CS141_ Anatomie-physiologie générale	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans
Th 4	CS142_ Anatomie-physiologie appliquée au yoga	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans
Th 5	CS151_ Les fondements de l'Éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident	Formation à l'enseignement de yoga agréé par la FBHY pour la formation des enseignants	Enseignant de yoga de plus de 10 ans

4.5 Synthèse des diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Synthèse des diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit		
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications
Th 1	CS111_ Présentation, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY.	NIHIL
	CS112_ Présentation du yoga au niveau national.	NIHIL
	CS113_ Statut et ROI de la FBHY	NIHIL
Th 2	CS121_ Didactique spécifique des āsana	NIHIL
	CS122_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression	NIHIL
Th 3	CS131_ Approfondissement des āsana : Théorie et pratique.	NIHIL
	CS132_ Le prāṇāyāma, les bhāvana, les mudrā, : théorique et pratique	NIHIL
Th 4	CS141_ Anatomie-physiologie générale	NIHIL
Th 4	CS142_ Anatomie-physiologie appliquée au yoga et leurs effets, une analyse des risques	NIHIL
Th 5	CS151_ Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident	NIHIL

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES.

Remarque générale :

Une évaluation formative se fait tout au long de la formation. Elle a pour but de donner un feed-back positif et négatif quant à l'apprenant sur sa compréhension et fournit des pistes de réflexion pour qu'il puisse éventuellement se corriger. Elle peut porter sur les S, SF ou SE. L'évolution de l'étudiant au long de la formation est prise en compte dans la décision finale si le pratiquant est en « balance » lors de l'évaluation certificative à la fin de la formation. Pour le SE, il est plus délicat d'évaluer car les indices sont plus difficilement observables. En effet, comment peut-on juger de l'engagement de quelqu'un ? De sa capacité à appliquer les yama dans le contexte d'un examen. Lors d'un examen quand la personne est mise dans une situation pratique, il est plus aisé de les évaluer car les SE se transforment en SF, évaluable. La pratique de la co-évaluation avec l'apprenant sera d'application tout au long de la formation. Cette co-évaluation sera un moyen formatif et réflexif pour l'apprenant. Comme toute forme d'évaluation formative, celle-ci doit prendre en compte le progrès de l'apprenant durant une certaine période. Cette co-évaluation fera partie intégrante du porte-folio. Tout au long des 4 années, l'élève remplira un porte-folio comprenant des remarques sur ses différentes prestations à caractère pratiques. Celles-ci feront toutes l'objet d'un commentaire et d'une évaluation personnelle. Le formateur signera et y introduira également des pistes d'amélioration ainsi que les points forts.

S : savoir : connaissance théorique objectivable

SF : savoir-faire : connaissance pratique et mise en œuvre de la connaissance théorique

SE : savoir être : Les Savoir-Être sont définis dans le Yoga par les Yamas.

Ahimsâ : la non-violence. L'élève fait évidemment preuve d'assertivité tout en ayant une forme de retenue verbale et physique dans le respect de chaque personne.

Satya : l'élève fait preuve de capacité à s'exprimer. Il ne fuit pas devant la difficulté à expliciter ou à montrer des difficultés, mais toujours dans la non-violence.

Asteya : Dans ce cas, asteya, le non vol, est le respect de la propriété intellectuelle et physique d'autrui.

Brahmacarya : c'est le pur respect de la dignité et de l'intégrité physique, mentale et intellectuelle de chaque personne au sein du groupe, et envers le professeur.

Aparigraha : C'est le fait de ne pas s'approprier les choses d'autrui. Par exemple, le temps, de ne pas s'imposer dans le groupe, mais laisser de l'espace à tous. Cela se traduit par le fait de ne pas accaparer le groupe avec des questions, par exemples ou de ne pas attirer l'attention sur soi en permanence. Cette définition permet une ouverture à la tolérance et à la différence.

5.1 Présentation du (des) stage(s)

Il n'y a pas de stage après avoir suivi l'intégralité de la formation des cours spécifiques.

5.1.1 Dossier de stage

Nihil

5.1.2 Signalétiques

Nihil

5.1.3 Cahier/Carnet de stage – Porte-folio

- Le cahier de stage devra entre-autre comprendre les préparations et les évaluations des séances réalisées par le candidat
- Le cahier de stage comprend un espace réservé aux formateurs pour indiquer ses diverses appréciations et évaluations (technique et pédagogique)
- Le cahier de stage comprend un espace réservé aux formateurs pour indiquer ses actions correctives ou de « remédiations » éventuelles.

- Le cahier de stage comprend le listing des compétences avec les évaluations figurant dans les fiches des modules, précisant si les compétences sont acquises, en voie d'acquisition, non acquises, avec une équivalence en pourcentage.
- Indications claires concernant le renvoi, par le candidat, du cahier de stage signé et complété auprès de l'opérateur de formation (personne de contact, coordonnées complètes, annexes éventuelles ...), le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.
- ...

5.1.4 Rapport de stage

Nihil

5.2. Règles concernant les Maitres de Stages

Nihil

5.3. Acceptation potentielle des Maitres de Stages

C'est le chargé de cours qui fait office de maître de stages.

5.4. Endroits et niveaux de Stages

Nihil

5.5. Évaluation du stage et du cahier de stage

L'évaluation est effectuée tout au long de la formation par l'opérateur de formation et les formateurs ajustent continuellement les aptitudes des candidats pour les amener à la réussite de la formation.

6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1^{er} du décret du 03 mai 2019, aux points 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

Les modalités définies ci-dessous permettront de réduire au maximum la part de subjectivité potentielle que comporte toute évaluation.

Ces modalités recensent une sorte de règlement fixant les procédures d'évaluation, les règles d'évaluation, de délibération, de jury d'évaluation, des conditions de réussite, de seconde session, d'échec, ...

Ces modalités d'évaluation sont à décliner pour chaque niveau de qualification.

6.1. Délai d'organisation des évaluations

La session d'évaluation pour les candidats doit s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard trois mois après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect

Les critères d'accès aux évaluations sont :

- la réalisation effective d'une inscription en ligne en bonne et due forme ;
- le paiement effectif des droits d'inscription au minimum 15 jours ouvrables avant la 1^{ère} session de cours ;
- le respect de l'âge minimal requis (présentation Carte d'Identité ou document administratif d'identification) ;
- le respect des règles de bienséance ;
- les principes de vie en commun ;
- avoir réussi les cours généraux de la formation de niveau initiateur de l'ADEPS.
- avoir respecté le pourcentage de présence obligatoire aux cours

Les conséquences du non-respect de ces conditions, sont :

- un non accès aux évaluations finales de la formation ;
- une non proclamation des résultats obtenus ;
- une annulation de toute évaluation potentielle.
- un non remboursement de la formation.

1. Présences au cours

- 80% de présences au cours sont exigés pour avoir accès aux évaluations
- Une prise des présences sera effectuée à chaque heure de cours.
- Une présence passive est possible moyennant la présentation d'un certificat médical. Seuls 20% des cours peuvent être couverts par un certificat avec incapacité de participer activement aux cours.
- Un retard de plus de 15 minutes aux cours sera considéré comme 1 heure d'absence.
- 10% d'absences maxima peuvent être couverts par un certificat médical. Au-delà de ces 10%, les absences sont comptabilisées sur les 20% s'absences supplémentaires.
- ...

2. Autres modalités

- Néant

6.3. Publicité des accès aux évaluations

- Convocation systématique des candidats admissibles aux évaluations par voie officielle (site Internet et Page Facebook) par le biais de l'organisme de formation.
- Les candidats non admissibles aux évaluations (abandon, échec pratique, didactique, absences, ...) seront informés par voie officielle écrite par le biais de l'organisme de formation,

6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- En cas d'absence, le stagiaire enverra les attestations nécessaires et préviendra l'organisme de formation via l'adresse mail : secretariatfbhy@gmail.com
- Le justificatif doit être envoyé dans les 48 heures qui suivent l'absence sous peine d'être considéré comme étant hors délai et refusé.
 - Tout candidat qui ne se présente pas à une édition d'évaluation (1ère ou seconde session) sera considéré comme absent.
 - Tout candidat considéré comme absent en 1ère session sera automatiquement « ajourné » en seconde session d'évaluation. S'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il sera « refusé »
 - Il n'est possible de bénéficier que d'un seul report justifié par édition d'évaluation. Au-delà, un nouveau droit d'inscription sera réclamé au candidat.
 - La légitimité du motif de report est appréciée par l'opérateur de formation (certificat médical dûment complété, certificat de décès d'un parent proche, attestation d'un employeur, attestation d'une Fédération sportive indiquant le motif d'absence, ...)
 - Le candidat arrivant tardivement peut se voir refuser l'entrée à l'évaluation par le membre du personnel en charge de la surveillance de celle-ci. En sus, dès le moment où un candidat a quitté le lieu d'examen, tout autre candidat arrivant après se verrait irrémédiablement refuser l'entrée à l'évaluation.
 - Tout candidat qui se verrait refuser l'accès à l'évaluation (voir supra) sera considéré comme « absent ».
 - Si le candidat est admis à présenter l'évaluation, son arrivée tardive à un examen écrit ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.
 - Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

6.5. Nombre de sessions d'évaluation

L'évaluation du candidat se déroule en plusieurs temps :

Une première session sanctionnera la formation dispensée. Cette session sera répartie en plusieurs moments en cours de formation.

Une seconde session sera organisée pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la première session. Les matières à présenter seront actées au procès-verbal de délibération de la première session.

L'évaluation du candidat, dans l'un ou l'autre champ de compétences et à chaque niveau de qualification comprendra une évaluation continue (feed-back régulièrement proposé) et/ou une évaluation formative sur base d'indicateurs d'évaluation le plus objectivable possible.

Un candidat blessé ou malade lors de la première session pourra repasser sa session dans les six mois qui suivent la fin du cycle de formation. En cas d'échec, il pourra repasser sa session de manière différée. Une dernière date de passage de la session sera proposée dans le courant du semestre suivant.

6.6. Constitution du Jury d'évaluation

- Le jury sera composé des chargés de cours de la formation Moniteur Initiateur en yoga et des personnes compétentes issues du monde du yoga.

6.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-verbal)

Le Conseil d'Administration de la FBHY mandatera un Président du jury.
Un secrétaire représentant l'organisme de formation sera désigné par les membres du jury d'évaluation.
Chaque candidat inscrit aux sessions d'évaluation sera systématiquement délibéré.
Toutes les décisions du jury seront actées et motivées dans un procès-verbal (PV) de délibération.

Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à l'AG Sport (document scanné et uploadé sur la plateforme de gestion des cours spécifiques) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

6.8. Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session sera obligatoirement **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation. Voici une liste non exhaustive et non contractuelle d'exemples de motivation :

- Vu que les conditions d'admission à l'examen sont remplies ;
- Vu que la séance de démonstration de yoga a été accomplie selon les exigences enseignées ;
- Vu que la présentation orale devant le jury a été convaincante ;
- Vu son absence, il est ajourné ;
- Vu que le dossier d'admission à la session est incomplet, il est ajourné ;
- ...

6.9. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » (COFED) lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais.

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats

Chaque candidat sera informé de sa réussite dans le courant du mois suivant sa dernière évaluation par courriel.

En cas d'ajournement ou de refus à l'évaluation, un résultat motivé sera envoyé au candidat par mail. Dans ce cas, le courriel contiendra des indicateurs comportementaux, des appréciations chiffrées, des pourcentages, etc.

Le ou les contenus de formation à éventuellement représenter sont fixés par le jury d'évaluation au cours de la délibération.

Le candidat ajourné ou non-admis à la session d'examen est informé et convoqué à une session complémentaire qui se tiendra dans le courant du semestre qui suit la délibération.

Un droit de recours est octroyé lors d'un refus en seconde session.

6.11. Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury¹ et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-avant visée. Celle-ci assurera le suivi du dossier.

Dès réception de la lettre recommandée du candidat, la chambre de recours instituée au sein de la Commission Pédagogique Mixte (AG Sport et opérateur de formation) dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer par courrier ou courriel sa décision définitive et non contestable au candidat.

Une chambre de recours est composée de 4 personnes avec voix délibérative.

- Un membre de la fédération ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- Le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- Un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- Le Conseiller Pédagogique Adeps compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du président de la chambre de recours est prépondérante.

A son initiative, la chambre de recours peut être amenée à rencontrer et inviter toute personne qu'elle juge utile afin de prendre la meilleure décision qui soit.

La chambre de recours est compétente pour étudier tout litige sur les résultats mais aussi tous ceux se présentant durant la session d'évaluation, et ce sur base du dossier du candidat (fiches de préparation et d'évaluation de l'examen pratique, travaux rentrés, rapport des chargés de cours, etc.).

La décision prise par le jury dans le cadre de la délibération ne constitue une irrégularité pouvant fonder le recours. Toute erreur matérielle incontestable constatée après les délibérations est corrigée. Si nécessaire, le jury est convoqué à nouveau et une nouvelle délibération est organisée. Plus aucune erreur ne peut être corrigée au-delà de 60 jours calendrier après la date d'envoi des résultats et des cotes aux candidats.

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger).

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1^{er} du décret du 03 mai 2019, au point 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

Cette procédure est aussi explicitée à la section 7 de tous les cahiers de charges / référentiels de formation de tous les niveaux de formation.

La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience) permettent d'obtenir un diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années peuvent être ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente.

Ces termes VAE et VAF sont reprises sous l'acronyme « VAFE ».

Ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, ... Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

Le principe général de cette « VAFE » permet la comparaison, via une procédure standardisée, entre des résultats d'acquis de formation / d'apprentissage ou les résultats d'acquis d'expériences **et** des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier.

7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

Afin d'introduire une demande de dispense en bonne et due forme, une procédure type et normalisée est prévue distinctement pour une procédure VAF et VAE.

Seuls les dossiers répondant à ces exigences seront pris en considération et pourront être admis à l'instruction et à l'analyse. L'envoi de tout autre document ou si la demande n'est pas adéquatement complétée ne pourra donc permettre une analyse du dossier. **La demande sera donc d'office refusée.**

Des critères de recevabilité sont également établis et notamment en référence aux prérequis de la formation (âge, expérience, pas de suspension fédérale, etc.) mais aussi les dispositions langagières minimales correspondant aux cahiers des charges ad hoc (généraux et spécifiques).

- Pour les cours de la thématique relative à la didactique et la méthodologie, seules les expériences en liens avec le yoga seront prises en compte.

Un dossier ne peut être introduit si une demande de VAFE a déjà été traitée par une autre instance (principe « Crossborder »). Le demandeur doit donc explicitement indiquer si une VAFE a déjà été introduite via un autre organisme ou instance ainsi que le résultat de celle-ci.

7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

1. Base / recevabilité de la demande de VAF

Une demande de VAF ne peut être introduite et recevable que sur base :

- D'une certification¹⁵ en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- D'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- D'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif Initiateur en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

2. Éléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - Nom – Prénom
 - Adresse officielle complète
 - Lieu et date de naissance
 - Mail
 - Tél/Gsm.
 - La discipline
 - Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra),

¹⁵ La certification est le résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une autorité compétente (publique dans le cadre du dispositif des formations de l'AG Sport) établit qu'un individu possède au terme d'un processus d'éducation et de formation les acquis correspondant à une norme donnée. (sur base d'une recommandation du parlement européen et du conseil du 23/04/2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie)

- Tableau à compléter.

Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés *
CS111_ Présentation, des statuts, du ROI et des fédérations.							
CS112_ Présentation du yoga au niveau national.							
CS113_ Statut et ROI de la FBHY							
CS121_ Didactique spécifique des āsana							
CS122_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression							
CS131_ Approfondissement des āsana : théorie et pratique.							
CS132_ Le prāṇāyāma, les bhāvana, les mudrā : théorique et pratique							
CS141_ L'anatomie et la physiologie générale							
CS142_ Anatomie, physiologie appliquée au yoga et leurs effets, une analyse des risques							
CS151_ Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident							

- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, ... ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.
- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.
- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues, Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière.
- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objectives.
- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE

Une demande de VAE ne peut être introduite que sur base :

- d'expériences pratiques avérées (un minimum de volume / quantité exigée) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, ...). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat.e de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
1. Dans chaque compétence pour laquelle une VAE est demandée, le demandeur doit faire la preuve d'un minimum de 500 heures d'enseignement de cette compétence sur une période de huit dernières années dans un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
 2. Démontrer sa connaissance de la structure et des statuts de la FBHY ainsi que présenter la réussite des cours généraux niveaux MSI organisés par l'Adeps sont exigés.

3.2. Éléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
 - Nom – Prénom
 - Adresse officielle complète
 - Lieu et date de naissance
 - Mail
 - Tél/Gsm.
 - Le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité

Tableau à compléter : EXPÉRIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISÉS - (EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RÉCENTE)

Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/ des modules (niveau encadrement – fonction)	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, ... Si oui, précisez	Docs annexés*
	CS111_ Présentation, des statuts, du ROI et des fédérations.								
	CS112_ Présentation du yoga au niveau national.								
	CS113_ Statut et ROI de la FBHY								
	CS121_ Didactique spécifique des āsana								
	CS122_ Didactique spécifique de la séance : structure et progression								
	CS131_ Approfondissement des āsana : théorie et pratique.								
	CS132_ Le prāṇāyāma, les bhāvana, les mudrā : théorique et pratique								
	CS141_ L'anatomie et la physiologie générale								

CS142_ Anatomie, physiologie appliquées au yoga et leurs effets, une analyse des risques									
CS151_ Les fondements de l'éthique du yoga dans l'Orient indien et en Occident									

- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétences du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

4. Entretien de VAFE

- Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique Mixte, peut planifier un entretien de "VAFE".
- L'entretien de VAFE doit permettre :
 - o de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
 - o de comparer les résultats d'acquis de formation/d'expériences avec les résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE ;
 - o de vérifier les résultats d'acquis de formation/d'expériences sur base des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE.
- L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique Mixte.
- Le candidat ne peut pas être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE.

5. Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures de 100 € seront demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE.

6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)

6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi

Dossier à envoyer à FBHY : secretariat@fbhy.be

6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

- Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.
- Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut aussi être envoyé par courrier simple.
- Le dossier envoyé doit être complet et envoyé en un seul « bloc ».

6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée tout au long de l'année.

7. Analyse concernant la demande de VAFE

Pour rappel, ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, ... Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

L'analyse et les décisions par rapport à une VAFE sont réalisées par la Commission Pédagogique Mixte.

La Commission Pédagogique Mixte est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale du Sport, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs délégataires de formations de cadres.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégataire et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs.

Cette commission d'avis porte essentiellement sur la formation des cadres dans la ou les disciplines concernées et plus particulièrement pour chaque type et chaque niveau de formation avec comme référence le cahier des charges / référentiel de formation ad hoc.

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 120 jours ouvrables. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroie pas un droit automatique à la VAFE.

8. Décisions concernant la demande de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable (cfr prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable.

Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

Dès lors, au sein de la décision seront déclinées les compétences recherchées mais aussi comment la personne demandeuse sera potentiellement évaluée en rapport avec le référentiel de formation ad hoc.

La décision concernant la demande de VAFE ne mettra pas en doute les formations suivies, ni les diplômes obtenus. La procédure permet la mise en place d'un processus de vérification des compétences du demandeur.

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures.

9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

9.1. Cours généraux :

En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les "anciens" cours généraux, les bacheliers en Éducation Physique,

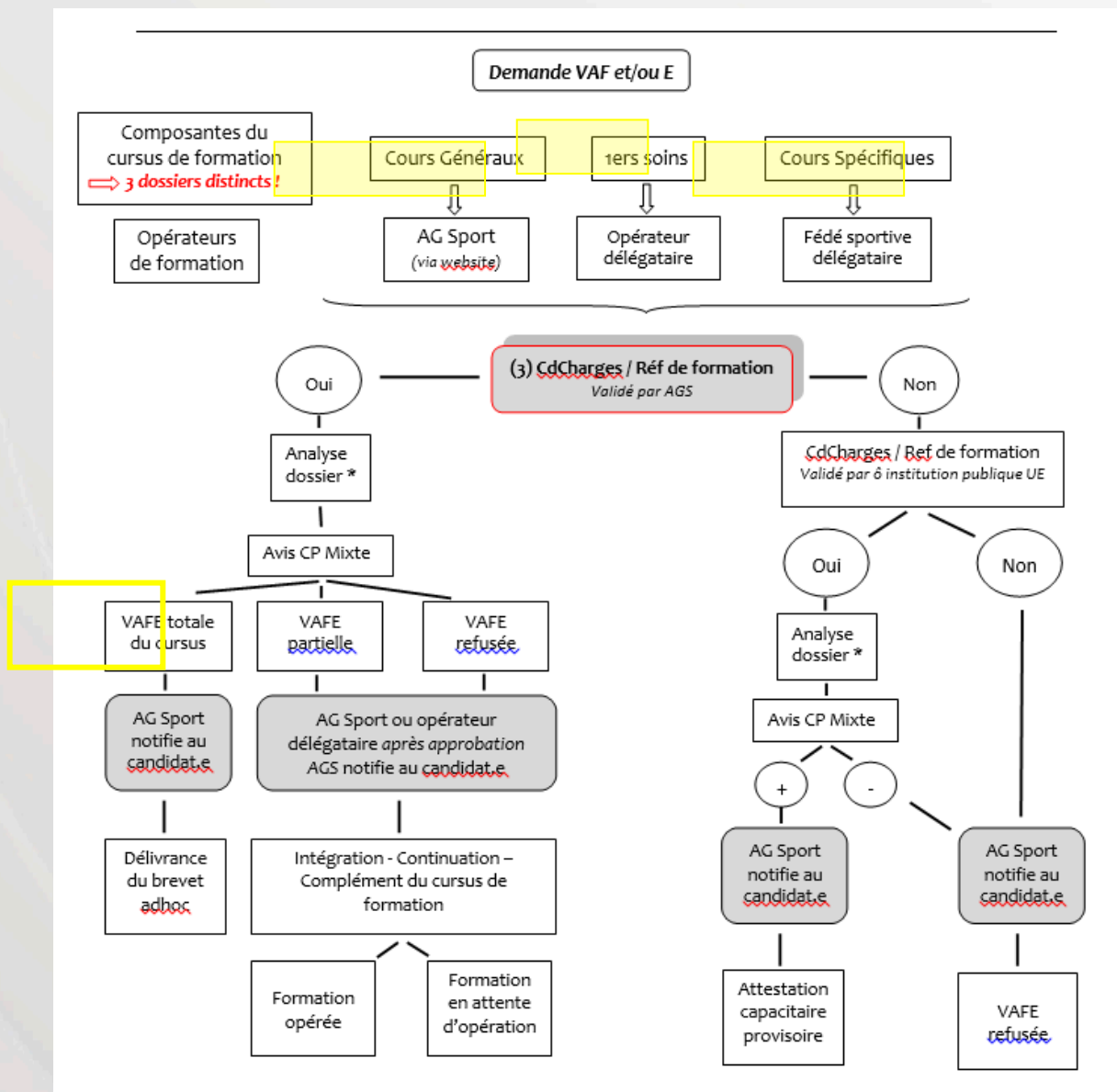
...

Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adepts.be).

9.2. Cours spécifiques :

Les détenteurs d'un titre de formation de niveau 1 Adeps sont dispensés de suivre la formation spécifique MSI Yoga. Ils doivent néanmoins être lauréats des CG MSin et suivre la formation 1^{er} soins en milieu sportif pour obtenir le brevet de MSin en Yoga.

10. Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"



*Analyse du dossier sur base de sa conformité aux prescrits (voir ci-dessus : "conformité des dossiers à introduire")

** Tout dossier émanant d'une institution publique / d'un organisme public non UE fera l'objet d'une étude particulière.

8. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1^{er} du décret du 03 mai 2019, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichiers xls).

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

Pour toutes informations / changement de coordonnées / Concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale du sport

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Service Formation des cadres sportifs (brevets)

Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 13h30 à 16h00

tél 02/413 29 07

email : adeps.brevets@cfwb.be

Il est par ailleurs de la responsabilité du détenteur d'un brevet de maintenir ses compétences à jour par le biais de formations continuées en adéquation avec son champ de compétences.

9. Annexes

I. Carnet du Stagiaire

Observation :	
A compléter par le Stagiaire (sera débriefé avec le titulaire en fin de séance)	
Date et heure de l'observation	
Thématique de l'heure	
Nombre de participants	
Age moyen des participants	
Matériel utilisé	<ul style="list-style-type: none">••••
Exercices réalisés	<ul style="list-style-type: none">••••
Structuration de la séance	<ul style="list-style-type: none">••••
Objectifs de la séance	<ul style="list-style-type: none">••••
Observations diverses	<ul style="list-style-type: none">••••

Modèle non contractuel donné à titre d'exemple

8. Annexes : Modèle non contractuel donné à titre d'exemple

Grille d'évaluation continue théorique et pratique

Session :

Lieu de la formation :

Prénom :

nom :

Date :	Thématiques	Année de formation :	S.	S.F.	S.E.
<u>Thématique I</u> Cadre Institutionnel et Législatif	<u>Module CS 1.1.1</u> Présentation de la structure, des statuts, du ROI et de l'organigramme de la FBHY				
	<u>Module CS 1.1.2</u> Présentation du yoga au niveau national				
	<u>Module CS 1.1.3</u> Statut et ROI de la FBHY				
<u>Thématique II</u> Didactique et méthodologie	<u>Module CS 1.2.1</u> Didactique spécifique des āsana				
	<u>Module CS 1.2.2</u> Didactique Spécifique de la séance structure et progression				
<u>Thématique III</u> Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	<u>Module CS 1.3.1</u> Approfondissements des āsana Théorique et Pratique				
	<u>Module CS 1.3.2</u> le prāṇāyāma les bhāvanā, les mudra, Théorie et Pratique				
<u>Thématique IV</u> Aspects sécuritaires et préventifs	<u>Module CS 1.4.1</u> L'anatomie des āsana physiologie et biomécanique				
	<u>Module CS 1.4.2</u> Analyse biomécanique des āsana et leurs effets analyse des risques				
<u>Thématique V</u> Ethique et déontologie	<u>Module CS 1.5.1</u> Les fondements de l'éthique du yoga, dans l'Orient indien et en Occident				
Commentaire					