|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **INSEP Formation****Dossier d’inscription en formation à l’INSEP** | Logo Vertical positif |

**ANNEE 2013-2014**

**Fédération Française de BADMINTON**

PHOTO

A

COLLER

Dossier à retourner avant le : **06 avril 2013**

**A l’attention de** :

**FFBaD
Pauline PEN**

**9-11 avenue Michelet
93583 Saint-Ouen Cedex**

**Etat Civil**

Mme, M :

Prénom : ...................................……………………….. Nom de jeune fille :

Date de naissance : ...................………………….. Lieu de naissance :

Nationalité : .................................................. N° de Sécurité Sociale :

Adresse :

Code Postal : .................………… Commune :

Téléphone :

Mobile :

E-Mail :

**Statut actuel** : étudiant(e) – salarié(e) – demandeur d’emploi – autres (à préciser)

**Diplômes scolaires, universitaires et professionnels obtenus**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du diplôme | Année d’obtention / Lieu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Formation demandée et motivations**

**Projet professionnel et motivations**

**Expérience professionnelle** (Décrivez vos expériences professionnelles)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Employeur / Structure support | Année(s) | Missions |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Situation actuelle au regard de l’emploi**

Salarié(e) – demandeur d’emploi

**Vos démarches auprès de votre employeur ou du pôle emploi**

**Situation professionnelle actuelle**

Nom de l’employeur :

Adresse de l’employeur :

Statut:

Mission(s):

**Conditions prévisionnelles de déroulement de l’alternance durant la formation DESJEPS mention Badminton 2013-2014**

**STAGIAIRE**

Nom : Prénom :

**STRUCTURE(S) ENVISAGEES(S)\***

Dénomination :

Adresse :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Types d’activités menées | Lieux | Dates/périodes envisagées |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nom et signature du responsable légal de la structure :

Dénomination :

Adresse :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Types d’activités menées | Lieux | Dates/périodes envisagées |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nom et signature du responsable légal de la structure :

*\* il est rappelé qu’un stagiaire DESJEPS doit mener durant la formation* ***des activités de niveau DESJEPS*** *(Cf. annexes) pour un* ***volume minimal de 500h*** *en cas de formation complète.*

**Pour les Sportifs de Haut Niveau :**

**Fédération sportive** :

**Sportif(ve) de haut niveau** : Jeune - Senior - Elite - Reconversion

**Discipline** :

**Lieu d’entraînement** :

**Licencié(e)** :

Club ………………………………………….

Région : ………………………………….….

**Contraintes d’entraînement** (horaires – nombre de séances par jour – durée du trajet) :

***Meilleures performances*** :

***Objectifs sportifs :***

**Financement de la formation**

Nom du responsable payeur :

Participation de la fédération au coût de la formation : oui – non

Si oui **joindre l’engagement écrit du DTN ou de son représentant** et indiquez le montant :………

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

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

montant :………….

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

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

Règlement financier

*La facturation est effectuée en deux fois : la première moitié en début de formation et la deuxième moitié en cours de formation.*

*En cas de non paiement des frais de formation par le responsable payeur ; l’INSEP se réserve le droit d’exercer les recours usuels.*

***Tout départ volontaire n’exonère pas du paiement de la formation au prorata des heures effectuées. La facture devient exigible immédiatement****.*



MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS

SECRÉTARIAT D’ÉTAT AUX SPORTS

Centre de formation :

Institut National du Sport, de l’Expertise et de la Performance

11 avenue du Tremblay

75012 PARIS

N° agrément préfectoral : 11 75 P 00 8275

N° SIRET : 130 010 804 00016

**Lettre d’engagement financier**

**Je soussigné(e), nom prénom**

**Adresse :…………………………………………………………………………………………….**

**Inscrit pour suivre la formation de : ………………………………………………………………**

**atteste avoir pris connaissance et accepte le règlement financier de l’INSEP.**

**Je m’engage à régler les frais de formation\* ci-dessus qui s’élèvent à € par mois pour l’année et de € par mois pour l’année**

**Dès à présent, je verse la somme de ……..………...€ à titre d’acompte par chèque à l’ordre de l’agent comptable de l’INSEP.**

**En cas de prise en charge des frais de ma formation par un organisme de financement, je m’engage à fournir tous les documents justificatifs au SFAE pour constituer mon dossier de prise en charge. Dans ce cas, l’acompte versé me sera remboursé.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le  | A  | Signature |

*(\*) tarif révisable au 1er janvier de chaque année*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **INSEP Formation****Dossier d’inscription en formation** **DESJEPS à l’INSEP** | **Logo Vertical positif** |

**Avis du Directeur Technique National**

Je soussigné(e), …………………………………………………………………………

DTN de la fédération française de ………………………………………………….

atteste avoir pris connaissance du projet professionnel de

Nom : Prénom :

J’émets l’avis suivant sur sa candidature :

 Fait à …………………………….., le …………………………………

 Signature Cachet de la fédération

 **Pièces à joindre au dossier**

☐ L’avis du DTN validant la demande de formation

☐ La lettre d’engagement financier

Si vous bénéficiez d’une prise en charge par un organisme autre :

☐ La photocopie du document de prise en charge financière par un OPCA

ou autre organisme financeur

☐ La photocopie des diplômes pré-requis (se renseigner auprès des responsables

de formation)

☐ La photocopie du PSC 1 – premiers secours – si vous le possédez.

(ou copie BEES, DE ou BPJEPS)

☐ 2 enveloppes timbrées (format 22x11) libellées à votre nom et adresse

☐ 3 photos d’identité

☐ La photocopie recto/verso de la carte d’identité

☐ La photocopie de votre attestation de sécurité sociale

☐ La photocopie de la carte vitale

☐ La photocopie de l’assurance en responsabilité civile

☐ La photocopie de l’attestation de recensement (pour les moins de 25 ans) ou certificat de

préparation à l’appel de Défense

☐ **Un certificat médical d’aptitude à la pratique ET à l’enseignement**

**de votre discipline sportive.**

**Date de début de formation : Lundi 16 ou 23 Septembre 2013**

***Tests d’entrée en formation : Jeudi 30 mai 2013***

***Positionnement des candidats : 26 au 28 juin 2013***

**Contacts**

Responsable de la formation : Frédéric SADYS - 01 41 74 45 17 frederic.sadys@insep.fr

Secrétariat : Catherine N’GUYEN - 01 41 74 43 09 catherine.nguyen@insep.fr

Responsable de la mention Badminton : Jérôme CAREIL – 07 60 72 73 21 jerome.careil@ffbad.org

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **INSEP Formation****Dossier d’inscription en formation** **DESJEPS mention Badminton****ANNEXES** | Logo Vertical positif |

**Les activités visées par le DESJEPS : les référentiels**

L’arrêté de la mention précise :

* la possession du diplôme mentionné à l’article 1er atteste, dans le domaine du badminton, des compétences suivantes figurant dans le référentiel de certification :
* concevoir un plan stratégique de performance et de développement sportif ;
* coordonner un système d’entraînement et de développement sportif ;
* diriger un projet sportif ;
* conduire une démarche d’entraînement au service de la performance ;
* évaluer un système d’entraînement et de développement sportif ;
* analyser et proposer un projet de développement en matière d’équipement en lien avec l’augmentation des pratiques ; concevoir des actions de formation de formateurs et d’enseignants.

La fiche RNCP précise :

**Le directeur sportif exerce en autonomie son activité d’encadrement, en utilisant le support technique défini par la mention 'performance sportive' dans la limite des cadres réglementaires. Il est responsable au plan pédagogique, technique et logistique. Il assure la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge. Il a la responsabilité pleine et entière du suivi financier et politique du projet sportif de la structure.**

1- Il encadre des pratiquants confirmés et des cadres
Il encadre les athlètes dans le cadre de la compétition.
Il encadre des stagiaires dans le cadre de formation de formateurs.

2- Il encadre des activités complexes d’entraînement et de formation
Il pilote un système d’entraînement.
Il organise le système de l’entraînement.
Il analyse les facteurs de la performance sportive individuelle ou collective dans son champ d’expertise.

d’expertise.
Il évalue le système d’entraînement.
Il formalise les bilans sportifs.
Il conduit l’évaluation du système de travail.
Il procède à l’évaluation des membres de l’équipe technique.

3- Il conçoit le projet de la structure et la dirige
Il prépare le projet stratégique de performance dans un champ disciplinaire.
Il formalise un projet de développement.
Il accompagne l’équipe dans l’analyse de son organisation de travail.
Il négocie le plan de formation du personnel.
Il définit le fonctionnement financier de la direction sportive.
Il rend compte de la mise en œuvre de la délégation.
Il évalue la pertinence du fonctionnement administratif de la direction sportive.
Il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés.
Il propose aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.

**Capacités et compétences attestées :**
1
Accompagner l’athlète vers l’optimisation de la performance.
Accompagner les stagiaires en formation de formateurs.
Réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants

2
Concevoir le plan de performance sportive.
Définir les axes de la préparation physique des athlètes.
Définir les axes de la préparation mentale des athlètes dans le respect de l’intégrité morale et physique de la personne.
Planifier la préparation de la performance sportive.
Concevoir les dispositifs d'évaluation.
Conduire l’évaluation du projet de la performance.
Organiser des actions formatives dans le cadre des réseaux professionnels de l’organisation.
Encadrer la discipline sportive en sécurité.

3
Construire la stratégie d’une organisation du secteur.
Proposer des scénarios de développement susceptibles de répondre à la demande des prescripteurs dans le cadre des objectifs sportifs.
Préparer la prise de décision.
Elaborer un projet de développement.
Mobiliser les instances dirigeantes élues.
Gérer les ressources humaines et financières d’une organisation du secteur.
Analyser le compte de résultat et le bilan annuel.
Rendre compte de la mise en œuvre de la délégation.

**Présentation du DESJEPS :**

Ce diplôme remplace le BEES 2 depuis juillet 2008 dans le Badminton mais seulement depuis 2012 de manière effective. Il est organisé par Unités Capitalisables (UC) faites de compétences. Cela signifie que le diplôme ne peut être obtenu qu’une fois acquises les quatre unités de compétence qui le composent. Ces dernières sont :

*UC 1 : EC\* de construire la stratégie d’une organisation du secteur.*

*UC 2 : EC\* gérer les ressources humaines et financières d’une organisation du secteur.*

Spécialité : « performance sportive »
*UC 3 : EC\* de diriger un système d’entraînement en Badminton.*

Mention Badminton :
*UC 4 : EC\* d’encadrer le Badminton en sécurité.*

Le DESJEPS est un diplôme socio-sportif, ce qui veut dire que deux UC (UC 1&2) sont communes aux deux spécialités qui sont « performance sportive » et « animation socio-éducative ou culturelle ».

**Déroulement de la formation mise en œuvre par l’INSEP et la FFBaD :**

700h de formation s’organisant comme suit : 10 séminaires de 4 jours à l’INSEP (lundi, mardi et jeudi pris en charge par l’INSEP et le mercredi pris en charge par la FFBaD) et 280 h de FOAD à partir d’une plateforme en ligne et 500h d’alternance dans des structures plaçant les stagiaires en situation de mener des activités de niveau DESJEPS (cf référentiels ci-dessus).

*Le calendrier des séminaires ainsi que les thématiques abordées se trouvent dans un document à part.*

**DESJEPS - PREVISIONNEL DES SEMINAIRES 2013 - 2014**

