

Antenne d'AUBIERE
29 Rue Roche Genes – 63170 AUBIERE

Antenne de BRON
30 Rue Lionel Terray – 69500 BRON

Antenne de SEYSSINS
1 Avenue Louis Vicat – 38180 SEYSSINS



**DOSSIER D'INSCRIPTION AUX TESTS D'ENTREE EN
FORMATION D.E.S.JEPS**
**(Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education
Populaire et du Sport)**
Spécialité « Performance sportive »
Mention « Tennis »
2018-2019

Antenne de Formation :

- de Seyssins

Dossier complet à retourner avant le lundi 11 juin 2018 à :
Ligue de Tennis - Centre de Formation aux Métiers du
Tennis Auvergne – Rhône-Alpes
30 Rue Lionel Terray – 69500 BRON

Le métier

Le D.E.S.JEPS mention Tennis confère à son titulaire les compétences pour :

- préparer un projet stratégique de performance et de développement ;
- piloter un système d'entraînement et de développement ;
- diriger et conduire un projet sportif et de développement ;
- évaluer un système d'entraînement et de développement ;
- élaborer, organiser et conduire des actions de formation de formateurs.

Lieu d'exercice

Le D.E.S.JEPS mention Tennis permet d'exercer une activité dans le cadre des structures privées relevant du secteur associatif ou marchand, dans le cadre de la fonction publique territoriale ou d'Etat ou bien encore au titre de travailleur indépendant. Cette formation prépare à devenir directeur de structure, directeur sportif, Conseiller Sportif Territorial, Conseiller Technique Régional, formateur en ligue ou en comité départemental, entraîneur de joueurs de niveau régional ou national, entraîneur fédéral de ligue, entraîneur national, entraîneur de haut niveau.

Exigences préalables à l'entrée en formation

- être titulaire du B.E.E.S 1^{er} degré ou du D.E.JEPS Mention Tennis
OU
- être ou avoir été classé 15/2
- être capable de justifier d'une expérience d'enseignement du tennis d'au moins 500 heures

Conditions d'inscription

- dossier d'inscription à remplir et à retourner complet, par mail ou par courrier avant le lundi 11 juin 2018
- tests d'entrée organisés le mardi 26 juin 2018 au Centre de Ligue de Seyssins (1 Avenue Louis vicat – 38180 SEYSSINS)

Contact	Cécile BRASSET Responsable Administrative : 04 72 00 36 75 – 06 34 21 01 91 cecile.brasset@fft.fr – formation.auvergnerhonealpes@fft.fr
Date de clôture des inscriptions	Lundi 11 juin 2018
Dates des tests d'entrée - Lieu	Mardi 26 juin 2018 au Centre de Ligue de Seyssins
Dates de la formation	Du 27 aout 2018 au 29 juin 2019
Volume et contenus de formation	700 heures minimum en centre et 500 heures minimum en club UC1 : construire la stratégie d'une organisation du secteur tennis UC2 : gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur tennis UC3 : diriger un système d'entraînement en tennis UC4 : encadrer le tennis en sécurité
Financement de la formation	Professionalisation : contrat ou période Plan de formation, Compte Personnel de Formation CPF, Congé Individuel de Formation CIF Contrats aidés : emploi d'avenir (en cours), PEC : Parcours Emploi compétences (ex CUI CAE) AGEFICE Financement Région, Pôle Emploi

ETAT CIVIL

Madame Monsieur

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité : Française Autre (à préciser :

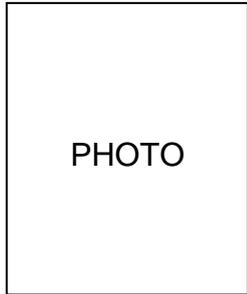
Adresse :

.....

CP – Ville :

Téléphone :

Courriel :@.....



SITUATION FAMILIALE

Célibataire Marié Pacsé Veuf(ve) Divorcé

REGIME DE PROTECTION SOCIALE

Numéro de sécurité sociale :

Vous êtes affilié : au régime général de la caisse de : (département)

à un autre régime (précisez lequel) :

CLUB OU VOUS ETES LICENCIE EN 2018

Numéro de licence :

Numéro et nom du club :

.....



NIVEAU DE FORMATION

Diplôme le plus élevé obtenu :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> aucun diplôme | <input type="checkbox"/> Bac général |
| <input type="checkbox"/> brevet des collèges | <input type="checkbox"/> DEUG – DUT - BTS |
| <input type="checkbox"/> BEP - CAP | <input type="checkbox"/> Bac + 3 ou plus |
| <input type="checkbox"/> Bac technologique ou professionnel | |

DIPLOMES SPORTIFS ET FEDERAUX

- arbitrage : niveau, date et lieu :
- D.E.JEPS Mention tennis : date et lieu :
- Autres Diplômes d'Etat obtenus :

SITUATION SOCIO PROFESSIONNELLE

Vous êtes salarié(e) :

- Profession :
- Nom et adresse de l'employeur :
-
- Type de contrat : CDD – CDI :

Vous êtes demandeur d'emploi :

- | | | |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Inscrit à Pôle Emploi : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| Bénéficiaire du RSA : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| Bénéficiaire de l'ARE : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |

Autre situation :

- travailleur indépendant autre : précisez :

Pour vous présenter aux tests d'entrée, vous devez répondre aux exigences suivantes :

- Etre du B.E.E.S 1^{er} degré ou D.E.JEPS Mention tennis

OU

- Justifier d'un classement de 15/2 au minimum : (cocher la case correspondante)

Etre ou avoir été classé 15/2 au classement fédéral

Monter à 15/2 avec les résultats de la saison en cours à la date de sortie du classement mensuel d'août 2018

Meilleur classement : _____ **Année :** _____

- Justifier d'une expérience d'enseignement d'au moins 500 heures

LES TESTS D'ENTREE EN FORMATION

Objectifs des tests : sélectionner parmi les candidats répondant à l'exigence préalable ceux qui présentent un profil permettant d'envisager leur réussite au diplôme. Les critères de sélection seront les suivants : compétence, motivation, expérience, nombre de places habilitées...

Nature des tests :

- Test n° 1 : épreuve écrite : production d'un document écrit suite à l'analyse d'une séquence vidéo projetée dans les domaines tactique, technique physique et mental (durée : 1 heure 30 minutes)
- Test n°2 : épreuve orale : présentation orale du parcours du candidat + entretien professionnel (durée 30 minutes),
- Test n°3 : épreuve orale : présentation d'un rapport d'analyse relatif au fonctionnement de structure + entretien (durée : 30 minutes),
- Test n°4 : épreuve pratique : direction d'une séquence d'entraînement individuel (durée : 45 minutes).

Afin de finaliser le positionnement administratif du stagiaire, prévoir de se rendre disponible (stagiaire, président et tuteur) sur tout le mois de juillet.

Si vous êtes titulaire :

- de la partie commune du B.E.E.S 2^{ème} degré (joindre une copie de l'attestation de réussite) ET
- d'une expérience professionnelle d'au moins 400 heures

En tant que responsable d'une structure d'enseignement de tennis :

↳ Vous obtenez de droit l'UC 1 et l'UC 2

Si vous êtes titulaire :

- de la partie spécifique tennis B.E.E.S 2^{ème} degré (joindre une copie de l'attestation de réussite)

↳ Vous obtenez de droit l'UC3 et l'UC 4

Si vous êtes titulaire :

- du D.E.JEPS spécialité Perfectionnement sportif, Mention tennis ou du B.E.E.S 1^{er} degré (joindre une copie de l'attestation de réussite)

↳ Vous obtenez de droit l'UC 4

PARCOURS DE FORMATION DEMANDE

En fonction de mes demandes d'équivalence (dispense de certaines UC), de mon expérience pédagogique et de mes diplômes obtenus (allègements éventuels), je souhaite m'inscrire à la formation D.E.S.JEPS 2018-2019 pour suivre :

- Parcours en 1 an : UC 1 – UC 2 – UC 3
- Parcours en 2 ans : choix en année 1 : UC 1 et 2 le mardi UC 3 le lundi
- Dispense d'UC en fonction des équivalences (préciser les OI) :

-
- Allègements demandés (préciser les OI – voir référentiel de certification en annexe 1) :
-

Afin de respecter le principe de l'alternance en formation, tout candidat ayant satisfait aux tests d'entrée doit trouver, avant son entrée en formation, une (ou plusieurs) structure(s) d'accueil pour son application pédagogique. Si cette condition n'est pas remplie, le candidat ne peut pas intégrer la formation.

La réussite de ces tests délivre au candidat les compétences préalables à la mise en situation pédagogique.

RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE CLUB EMPLOYEUR POUR L'ANNEE 2018-2019

Etes-vous à la recherche d'un club d'accueil ? OUI NON

Si non, renseignements sur votre structure d'alternance pour la saison 2018-2019

Nom Club : N° Club :

Adresse :

CP : Ville :

Président(e) du club :

Portable : E-mail :

Numéro de **déclaration d'existence du club** (ce n'est pas le numéro d'agrément):

Nom du tuteur (moniteur ou professeur du club) :

Portable : E-mail :

Numéro de déclaration ou de carte professionnelle du tuteur :

Un moniteur stagiaire titulaire d'un livret de formation peut être rémunéré pour des actions d'enseignement et de développement. Pour obtenir ce livret de formation, le club employeur ainsi que le tuteur doivent obligatoirement être déclarés auprès de votre Direction Départementale Jeunesse et Sports.

Nombre de licenciés : jeunes : adultes :

Exercez-vous actuellement dans cette structure : OUI NON

Quelles responsabilités et missions professionnelles avez-vous au sein du club ?

.....
.....

Quel est votre statut ?

Salarié à temps plein à temps partiel en CDD en CDI

Travailleur indépendant cotisez-vous à AGEFICE OUI NON

Pour toute démarche de prise en charge par un OPCA, le club doit être à jour de ses cotisations.

Les demandes auprès des OPCA doivent se faire entre 1 et 2 mois avant l'entrée en formation.

Nous vous conseillons de contacter votre OPCA dès à présent.

- Contrat de professionnalisation
- Période de professionnalisation (personnes en CDI)
- Plan de formation (personnes en CDD)
- Compte Personnel de Formation CPF
- Congé Individuel de Formation CIF
- Contrats aidés : Emploi d'Avenir (en cours), PEC (ex CAE-CUI) (à préciser) :
- Financement Région, Pôle Emploi
- AGEFICE
- Financement personnel

COÛT DE LA FORMATION

Les frais administratifs s'élèvent à **30€**. Ils ne sont pas remboursables.

Le coût pédagogique est de **13€** par heure de formation.

La durée totale de la formation est fixée au maximum à 728 heures.

Je soussigné(e)

déclare sur l'honneur que :

- J'ai pris connaissance des conditions d'inscription liées à la formation,
- Les renseignements fournis dans mon dossier d'inscription sont sincères et véritables.

La loi rend passible d'amende et d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (articles 313-1, 13-3, 433-19, 441-2 et 441-7 du code pénal)

Vous serez averti(e) par mail de la suite donnée à votre dossier.

Une convocation vous sera ensuite adressée avant la date des tests d'entrée.

Toutefois, si cette convocation ne vous était pas parvenue une semaine avant la date des tests (à savoir le lundi 18 juin 2018), merci de contacter impérativement Cécile BRASSET (06 34 21 01 91).

Fait le :

Signature du candidat

Tout dossier incomplet entraîne la non inscription aux tests d'entrée

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le :

Dossier complet : OUI NON

Exigences préalables

- Copie diplôme B.E.E.S 1^{er} degré ou D.E.JEPS Mention Tennis
- Attestation de classement (à demander au service classement de le FFT au 01 47 43 48 00) : ! la copie de la licence n'est pas suffisante
- Attestations d'expérience d'enseignement d'au moins 500 heures

Eléments complémentaires

- Fiches normalisées du dossier (pages 3 à 8)
- Copie diplôme premiers secours (PSC1, AFPS, SST) : ! la formation initiation aux alertes et aux premiers secours effectuée pendant la journée d'appel de préparation à l'appel de la défense n'est pas acceptée
- 2 photos d'identité
- Photocopie pièce d'identité en cours de validité (CNI, livret de famille, passeport, extrait d'acte de naissance)
- Un certificat médical de moins de trois mois à la date du 15 mai 2018
- Pour les moins de 25 ans, copie de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à l'appel de la défense
- Copie licence fédérale 2018
- copie carte professionnelle du tuteur, en cours de validité
- 1 curriculum vitae
- 1 lettre de motivation
- 1 chèque de 30€ pour frais de participation à l'ordre de la Ligue du Lyonnais de Tennis
- Copie accord de prise en charge ou de demande de prise en charge auprès de l'OPCA du club
- Copie attestation d'assuré social en cours de validité
- Copie attestation d'assurance responsabilité en cours de validité
- Si salarié : copie du contrat de travail et attestation d'autorisation à suivre une formation avec signature et cachet de l'employeur
- Copie de tous les diplômes (en vue d'une éventuelle demande d'allègement)

UC 1 EC DE CONSTRUIRE LA STRATEGIE D'UNE ORGANISATION DU SECTEUR TENNIS

OI 11 EC de préparer la prise de décision stratégique de la structure

- OI 111 EC de s'informer des évolutions relatives à l'organisation du sport et du tennis en particulier
- OI 112 EC de s'informer des évolutions relatives à la pratique du tennis
- OI 113 EC d'analyser les caractéristiques économiques, sociales et culturelles des publics sur le plan national, régional et local
- OI 114 EC d'analyser les réalités sociales, économiques, éducatives et culturelles des publics de la structure
- OI 115 EC d'analyser l'impact des politiques publiques et fédérales sur l'activité de la structure
- OI 116 EC de procéder à des diagnostics stratégiques pour les dirigeants de la structure

OI 12 EC d'animer une démarche de projet

- OI 121 EC de veiller au respect des valeurs, des objectifs et des méthodes de la structure dans une perspective éducative
- OI 122 EC de mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet sportif ou de développement.
- OI 123 EC de formaliser un projet sportif ou de développement.

OI 13 EC de mobiliser les instances dirigeantes élues

- OI 131 EC de transmettre l'information nécessaire à la prise de décision
- OI 132 EC de proposer des analyses aux instances dirigeantes
- OI 133 EC d'exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes

OI 14 EC d'élaborer un plan de communication

- OI 141 EC de rechercher des partenariats
- OI 142 EC de concevoir et mettre en œuvre une communication adaptée auprès des différents publics
- OI 143 EC de conduire des opérations de relations publiques

UC 2 EC DE GERER LES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIERES D'UNE ORGANISATION DU SECTEUR TENNIS

OI 21 EC de gérer les ressources humaines des projets dont il a la charge

- OI 211 EC de participer au plan d'évolution des ressources humaines
- OI 212 EC de constituer une équipe de travail
- OI 213 EC de négocier le plan de formation des membres de son équipe
- OI 214 EC de gérer les relations humaines et sociales au sein de son équipe
- OI 215 EC de contrôler la gestion administrative des membres de son équipe
- OI 216 EC de procéder à l'évaluation des membres de son équipe

OI 22 EC de gérer les ressources financières relatives aux projets dont il a la charge

- OI 221 EC d'établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement
- OI 222 EC de suivre les budgets
- OI 223 EC d'analyser les écarts constatés entre le budget prévisionnel et le réalisé
- OI 224 EC de négocier avec les prestataires de service

OI 23 EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation

- OI 231 EC d'évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de son équipe
- OI 232 EC d'évaluer le fonctionnement administratif
- OI 233 EC d'expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés
- OI 234 EC d'élaborer des propositions d'évolutions possibles

UC 3 EC DE DIRIGER UN SYSTEME D'ENTRAINEMENT EN TENNIS

OI 31 EC de concevoir le plan de performance en tennis

- OI 311 EC d'analyser les facteurs de la performance en tennis
- OI 312 EC de concevoir les critères et l'organisation de la détection des jeunes
- OI 313 EC de concevoir un système d'entraînement adapté à la structure
- OI 314 EC de concevoir une programmation pour un joueur ou un groupe de joueurs
- OI 315 EC de choisir les indicateurs de réussite
- OI 316 EC d'organiser les analyses de pratique de l'équipe technique de la structure

OI 32 EC de planifier la préparation de la performance en tennis

- OI 321 EC d'organiser un planning d'entraînement
- OI 322 EC de définir les axes de la préparation tactique et technique des joueurs
- OI 323 EC de définir les axes de la préparation physique des joueurs
- OI 324 EC de définir les axes de la préparation mentale des joueurs
- OI 325 EC de concevoir et mettre en œuvre le suivi social et professionnel des joueurs

ANNEXE 1 - RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Diplôme d'Etat Supérieur J.E.P.S

Dossier d'inscription aux tests d'entrée
D.E.S.JEPS Tennis 2018-2019

OI 33 EC d'accompagner le joueur dans l'optimisation de la performance

- OI 331 EC de diriger le système d'entraînement pour des joueurs de niveau régional ou national
- OI 332 EC d'encadrer les joueurs à l'entraînement et en compétition
- OI 333 EC de mettre en œuvre des médiations dans les domaines sportif, stratégique ou relationnel
- OI 334 EC de gérer la relation avec les médias

OI 34 EC d'évaluer le projet de performance

- OI 341 EC de formaliser les bilans sportifs
- OI 342 EC d'analyser les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés
- OI 343 EC de procéder à l'analyse des pratiques de l'équipe technique de la structure
- OI 344 EC de proposer aux dirigeants l'évolution du système d'entraînement

OI 35 EC d'organiser des actions de formation internes et externes à la structure

- OI 351 EC de concevoir des actions de formation adaptées aux besoins des publics concernés
- OI 352 EC de coordonner la mise en œuvre des actions de formation décidées
- OI 353 EC d'animer des actions de formation
- OI 354 EC de participer aux échanges professionnels dans le cadre de la formation de formateur
- OI 355 EC d'évaluer des actions de formation
- OI 356 EC de rendre compte des actions de formation

UC 4 EC D'ENCADRER LE TENNIS EN SECURITE

OI 41 EC de réaliser en sécurité les démonstrations techniques

- OI 411 EC être capable d'évaluer ses propres capacités à effectuer une démonstration technique
- OI 412 EC être capable d'explicitier les différents éléments de la démonstration technique

OI 42 EC de réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants

- OI 421 EC d'évaluer les risques objectifs liés à l'activité pour le pratiquant
- OI 422 EC d'anticiper les risques potentiels pour le pratiquant
- OI 423 EC de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident

OI 43 EC d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers

- OI 431 EC d'évaluer les risques objectifs liés au contexte de pratique ;
- OI 432 EC d'anticiper les risques juridiques liés à la pratique et au milieu dans lequel il se pratique ;
- OI 433 EC de veiller à la maintenance des installations et du matériel ;
- OI 434 EC de veiller au respect des mesures de sécurité.

OI 44 EC d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers lors de stages, tournées ou déplacements

- OI 441 EC d'évaluer les risques encourus par des pratiquants lors d'un stage ;
- OI 442 EC d'évaluer les risques encourus par des pratiquants lors d'une tournée ou d'un déplacement ;
- OI 443 EC de respecter la réglementation relative à l'encadrement de groupes d'enfants ;
- OI 444 EC d'effectuer les démarches administratives relatives à l'encadrement de groupes d'enfants.
- OI 445 EC d'agir en cas de maltraitance de mineurs

1/ Il conçoit un projet stratégique

- Il analyse les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du tennis
- Il prend en compte l'environnement socio-économique de la structure dans laquelle il intervient
- Il prend en compte les réalités sociales, éducatives et culturelles des publics concernés
- Il se tient informé de l'évolution du jeu dans tous les domaines
- Il analyse l'impact des politiques publiques et fédérales sur l'activité de la structure
- Il procède à des échanges avec les acteurs institutionnels
- Il procède à des diagnostics stratégiques pour les dirigeants de l'organisation
- Il propose des analyses aux instances dirigeantes
- Il propose des orientations stratégiques aux instances dirigeantes
- Il mobilise les ressources internes dans la préparation d'un projet sportif ou de développement
- Il évalue et anticipe les besoins en personnel pour mettre en œuvre le projet stratégique
- Il propose un projet stratégique en relation avec les objectifs sportifs ou de développement
- Il conçoit des outils d'évaluation
- Il établit les budgets prévisionnels et les dossiers de financement
- Il transmet l'information nécessaire à la prise de décision
- Il prévoit une communication adaptée auprès des différents publics

2/ Il pilote un projet de politique sportive, éducative et de développement

- Il propose le recrutement des intervenants
- Il constitue les équipes chargées de mettre en œuvre les projets
- Il définit les responsabilités de chacun des intervenants
- Il assure le suivi budgétaire du projet
- Il met en œuvre une communication adaptée auprès des différents publics
- Il organise la mise en œuvre des partenariats
- Il gère les relations humaines au sein de son équipe
- Il procède à l'évaluation des membres de son équipe
- Il gère les ressources humaines
- Il organise les analyses de pratique avec l'équipe technique de la structure
- Il applique une démarche qualité relative à chaque projet
- Il contrôle la mise en œuvre des procédures administratives
- Il contrôle la gestion des budgets
- Il négocie avec les prestataires de services
- Il conduit des opérations de relations publiques
- Il évalue le fonctionnement administratif de sa structure
- Il procède à des évaluations intermédiaires et finales des projets
- Il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs du projet stratégique
- Il explique les écarts financiers constatés entre le budget prévisionnel et le réalisé
- Il propose aux instances dirigeantes une évolution du projet
- Il analyse le compte de résultat et le bilan annuel

3/ Il pilote des actions d'entraînement et d'optimisation de la performance

- Il construit ses outils d'analyse de la performance en tennis
- Il analyse les facteurs de la performance en tennis
- Il conçoit le système d'entraînement de la structure
- Il conçoit un système de détection des jeunes
- Il analyse la performance d'un joueur dont il a la charge pendant la compétition (jeune ou adulte d'un niveau régional ou national)

- Il fixe les objectifs pour un joueur ou un groupe de joueurs
- Il conçoit une programmation à court, moyen et long terme pour un joueur ou un groupe de joueurs
- Il élabore des séances d'entraînement collectives et individuelles
- Il définit les axes de la préparation mentale des athlètes dans le respect de l'intégrité morale et physique de la personne
- Il définit les axes de la préparation physique
- Il conçoit une politique de suivi social et professionnel des sportifs dont il a la charge
- Il anticipe les évolutions possibles du tennis dans le domaine de la pratique compétitive
- Il dirige un système d'entraînement pour des joueurs de niveau régional ou national
- Il prépare les joueurs en vue de compétitions
- Il conseille les joueurs lors de compétitions individuelles et par équipes
- Il assure le capitanat d'une équipe
- Il organise des stages ou des tournées de compétition
- Il encadre des stages ou des tournées de compétition
- Il aide les compétiteurs dans leur gestion de la réussite et de l'échec
- Il s'assure du suivi médical des joueurs entraînés
- Il procède à des évaluations intermédiaires des programmes d'entraînement
- Il veille au respect de la mise en œuvre des programmes d'entraînement établis
- Il a une réflexion prospective sur l'évolution technico-tactique d'un joueur
- Il encadre les séances d'entraînement (technique, tactique, physique ou mental)
- Il analyse la performance des autres joueurs pendant la compétition
- Il met en œuvre des médiations entre les intervenants du système d'entraînement
- Il met en œuvre le suivi social des compétiteurs
- Il réalise les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des compétiteurs
- Il vérifie la conformité du matériel technique nécessaire à la réalisation de la performance
- Il vérifie la conformité des lieux de travail au regard des normes d'hygiène et de sécurité
- Il gère la relation avec les médias
- Il formalise les bilans sportifs
- Il conduit l'évaluation du système d'entraînement
- Il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés
- Il rend compte de la mise en œuvre de sa délégation

4/ Il conçoit et met en œuvre un projet de formation d'enseignants

- Il analyse les besoins spécifiques des enseignants de sa structure
- Il négocie le plan de formation des membres de son équipe
- Il conçoit et anime des actions de formation dans sa structure
- Il conçoit et anime des actions de formation pour le compte d'un organisme de formation
- Il choisit les démarches formatives adaptées aux publics concernés
- Il coordonne les actions de formation
- Il conçoit et met en œuvre les différentes procédures d'évaluation
- Il participe aux jurys des certifications des diplômes professionnels de la branche
- Il participe aux échanges professionnels dans le cadre de la formation
- Il établit les comptes rendus et les bilans pédagogiques des actions de formation

ANNEXE 3 – PROGRAMME DE FORMATION
Diplôme d'Etat Supérieur J.E.P.S

Dossier d'inscription aux tests d'entrée
D.E.S.JEPS Tennis 2018-2019

UC 1 CONSTRUIRE LA STRATEGIE D'UNE ORGANISATION DU SECTEUR TENNIS 98 HEURES

- Préparer la prise de décision stratégique de la structure
- Animer une démarche de projet
- Mobiliser les instances dirigeantes élues
- Elaborer un plan de communication

UC 2 GERER LES RESSOURCES ET FINANCIERS D'UNE ORGANISATION DU SECTEUR TENNIS 77 HEURES

- Gérer les ressources humaines des projets dont il a la charge
- Gérer les ressources financières relatives aux projets dont il a la charge
- Rendre compte de la mise en oeuvre de la délégation

UC 3 DIRIGER UN SYSTEME D'ENTRAINEMENT EN TENNIS 455 HEURES

- Concevoir le plan de performance en tennis
- Planifier la préparation de la performance en tennis
- Accompagner le joueur dans l'optimisation de la performance
- Evaluer le projet de performance
- Organiser des actions de formation internes et externes à la structure

UC 4 ENCADRER LE TENNIS EN SECURITE 35 HEURES

- Réaliser en sécurité les démonstrations techniques
- Réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants
- Assurer la sécurité des pratiquants et des tiers
- Assurer la sécurité des pratiquants et des tiers lors de stages, tournées ou déplacements

ACTIONS COMPLEMENTAIRES 35 HEURES

CERTIFICATIONS ET RATTRAPAGES 28 HEURES

TOTAL 728 HEURES

