

Guide du candidat

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE FOOTBALL

Titres à finalité professionnelle

Brevet de Moniteur de Football (BMF)

Brevet d'Entraîneur de Football (BEF)

Brevet d'Entraîneur Formateur de Football (BEFF)

Brevet d'Entraîneur professionnel de Football (BEPF)

Ce guide peut vous aider :

- à répondre aux questions que vous vous posez à propos du dossier VAE,
- à remplir votre dossier, partie 1 et partie 2,
- à faire aboutir votre demande avec les meilleures chances de réussite.

Le sommaire de ce guide suit le sommaire du dossier. Chaque rubrique porte la référence de la page correspondante dans le dossier.

	<i>Pages dans guide</i>	<i>le</i>
VOTRE DEMANDE DE DIPLÔME	p.3	
1. Présentation des diplômes dans le champ de la FFF	p.3	
2. Exemples de libellé d'épreuves	p.4	
VOTRE FORMATION	p.5	
1. Modèle d'attestation de formation	p.5	
VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SALARIÉE, NON-SALARIÉE ET BÉNÉVOLE	p.6 à 9	
1. Comment calculer la durée de votre expérience en lien avec le diplôme visé ?	p.6	
2. Modèles d'attestation d'emploi et d'attestation de fonction bénévole	p.7 à 9	
VOS ACQUIS	p. 10 à 13	
1. Exemples de description de pratiques	p.11 à 13	
L'ANALYSE DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE	p.14	
1. Des conseils pour décrire et analyser vos pratiques	p.14	
2. Un outil d'aide à la description des pratiques	p.14	
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LA PROCÉDURE	p.15	
LE RÔLE DU JURY	p.15	

VOTRE DEMANDE DE DIPLOME

1- PRÉSENTATION DES DIPLÔMES DE LA FFF

Brevet de Moniteur de Football (BMF)
Brevet d'Entraîneur de Football (BEF)
Brevet d'Entraîneur Formateur de Football (BEFF)
Brevet d'Entraîneur Professionnel de Football (BEPF)

Intitulé	Niveau	Code NSF	Date de l'arrêté d'enregistrement au RNCP
Brevet de Moniteur de Football (BMF)	IV	335	10 août 2012
Brevet d'Entraîneur de Football (BEF)	III	335p	10 août 2012
Brevet d'Entraîneur Formateur de Football (BEFF)	II	335p	10 août 2012
Brevet d'Entraîneur Professionnel de Football (BEPF)	II	335p	10 août 2012

2- EXEMPLES DE LIBELLÉ D'ÉPREUVES

Vous pouvez demander la totalité du diplôme.

Si vous ne demandez pas la totalité du diplôme, vous devez préciser les épreuves ou les unités pour lesquelles vous demandez la validation.

EXEMPLE A

(DOSSIER PAGE 1 - PARTIE 1 ET PAGES 15 ET 16 - PARTIE 2)

Vous souhaitez obtenir par validation la totalité du brevet moniteur de football.

Consultez l'arrêté du 10 août 2012 portant création de cette spécialité et le référentiel professionnel du diplôme figurant en annexe. Au regard de votre expérience, vous pouvez demander la validation du diplôme constitué de quatre unités capitalisables (cf schéma ci-dessous).

BREVET MONITEUR DE FOOTBALL

(Arrêté du 10 août 2012)

UNITES CAPITALISABLES	
UC1	UC2
Etre capable de mettre en œuvre une séance d'animation en football pour des jeunes d'U6 (moins de 6 ans) à U11 (moins de 11 ans), en sécurité	Etre capable de mettre en œuvre une séance de préformation en football pour des jeunes d'U12 (moins de 12 ans) à U15 (moins de 15 ans), en sécurité
UC3	UC4
Etre capable de mettre en œuvre une séance d'entraînement en football pour des jeunes de U16 (moins de 16 ans) aux seniors, en sécurité	Etre capable de contribuer au projet associatif d'un club ou d'une structure de football, en sécurité

VOTRE FORMATION

Modèle d'attestation de formation ou de stage

Nom et prénom de la personne ayant suivi la formation :

.....

Nom de naissance :

.....

Nom et adresse de l'organisme ou de l'établissement de formation :

.....

Contenu de la formation dispensée :

.....

.....

.....

Durée de la formation (dates de début et de fin) :

.....

S'agit-il d'une formation en alternance ?

.....

Certificat, titre ou diplôme obtenu :

.....

Date d'obtention :

.....

Date et signature :

Le responsable de l'organisme ou de l'établissement de formation :

.....

Cachet de l'organisme :

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. *“Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.”* (code pénal, article 441-1).

VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SALARIÉE, NON SALARIÉE ET BÉNÉVOLE

Comment calculer la durée de votre expérience en lien avec le diplôme visé ?

Ce qui compte pour valider votre expérience c'est en premier lieu la nature puis le volume d'activité que vous avez réalisé mais aussi la confirmation de cette expérience dans le temps.

Vous devez attester d'un volume horaire équivalent à 1 000 heures d'activité sur une durée minimum de trois ans (36 mois cumulés).

Par exemple, si vous avez totalisé 1 000 heures sur deux ans, votre demande de validation des acquis de l'expérience n'est pas recevable.

Si vous totalisez 1 650 heures sur 38 mois, même non consécutifs, votre demande est recevable.

Comment calculer la durée de votre expérience ? :

- chaque heure d'activité compte une heure,
- chaque mois d'activité compte pour un mois, même si vous avez eu plusieurs activités différentes, par exemple l'une bénévole, l'autre professionnelle, pendant le même mois.

Exemple :

Juillet 2009, vous avez eu deux activités :	la 1 ^{re} de 100 heures la 2 ^e de 45 heures
Août 2009, vous avez eu une activité :	de 165 heures
Septembre 2010, vous avez eu deux activités :	la 1 ^{re} de 100 heures la 2 ^e de 45 heures
Octobre 2012, vous n'avez pas d'activité :	0 heure
Novembre 2012, vous avez une activité :	de 55 heures
Total de vos heures d'activité :	100 + 45 + 165 + 100 + 45 + 55 = 510 heures
Total de vos mois d'activité :	Juillet + août + septembre + novembre = 4 mois

Modèle d'attestation d'emploi

Je soussigné(e) : Mme ou M.....
Nom de naissance :

Certifie que Mme ou M.....

Né(e) le.....
à.....

Demeurant à.....

Commune.....

Code Postal

➤ est employé(e) dans l'entreprise depuis le :
jour : mois : année :
à temps plein
à temps partiel : précisez dans ce cas la durée hebdomadaire du travail

➤ a été employé(e) dans mon entreprise, du :
jour : mois : année :
au
jour : mois : année :
à temps plein
à temps partiel : précisez dans ce cas la durée hebdomadaire du travail

• en qualité de.....

• nature des fonctions exercées.....

Nom et adresse de l'entreprise.....

Commune.....

Code Postal

Cachet de l'entreprise et signature Fait à

Le.....

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.
"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques." (code pénal, article 441-1).

Modèle d'attestation de fonction bénévole

Cette attestation doit être signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature.

Je soussigné(e) : Mme ou M.....
Nom de naissance.....

Qualité.....

Certifie que Mme ou M.....

Né(e) le.....

à.....

Demeurant à

Commune.....

Code Postal

est bénévole dans l'association :

Nature des fonctions exercées :

.....

Depuis le :

Volume horaire hebdomadaire :

Nombre totale d'heures effectuées (jusqu'à la date de délivrance de l'attestation) :

.....

a été bénévole dans l'association :

Nature des fonctions exercées

.....

Du : jourmois..... année.....

Au : jour.....mois.....année.....

Volume horaire hebdomadaire :

Nombre totale d'heures effectuées :

Nom et adresse de la structure dans laquelle s'est déroulé le bénévolat

.....

.....

Commune.....

Code Postal

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans cette attestation.

Cachet de l'association et signature du responsable : Fait à..... Le

.....

Nom.....

Prénom.....

Qualité

.....

Cachet de l'association et signature du 2ème responsable :

Fait à..... Le

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. *“Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.”*(code pénal, article 441-1).

VOS ACQUIS

La première étape consiste à répertorier pour chacune de vos expériences salariée, non salariée ou bénévole, les différentes pratiques que vous avez exercées en rapport avec le diplôme que vous souhaitez obtenir. Les pratiques exercées à titre bénévole doivent mettre en évidence des acquis d'un niveau professionnel.

Pour vous aider dans le repérage de vos acquis, vous pouvez consulter la fiche du répertoire national des certifications professionnelles et le référentiel professionnel du diplôme visé.

Choisissez des pratiques diversifiées, et dans des contextes différents, y compris parmi les plus anciennes.

Classez ces pratiques dans les fonctions suivantes :

- **encadrement des publics** : insistez sur le face à face avec un groupe, un public, soit dans une situation de formation ou d'entraînement, soit dans une situation d'animation ou de coordination d'équipe, etc.
- **encadrement des activités** : mettez en évidence les aspects techniques liés à la pratique d'une activité ou d'une discipline ;
- **participation au projet et au fonctionnement de la structure** : décrivez plus particulièrement les aspects réglementaires liés à la pratique d'une activité, les relations avec les partenaires institutionnels, les aspects budgétaires, etc.

DES EXEMPLES DE DESCRIPTION ET D'ANALYSE DE PRATIQUES EXTRAITS DE DOSSIERS DE CANDIDATS

EXEMPLE A : description d'une pratique en vue de la validation de l'UC3 pour l'obtention du Brevet d'Entraîneur de Football.

Le candidat se réfère à la fiche descriptive d'activités du référentiel professionnel du diplôme, annexée à l'arrêté du 10 août 2012 portant création du TFP : Brevet d'Entraîneur de Football.

Pour obtenir la validation de cette UC, le candidat décrit une pratique où il fait ressortir qu'il possède les compétences définies dans la fiche descriptive d'activités annexée à l'arrêté sus mentionné :

PRATIQUE : Direction d'une équipe de niveau régional et de niveau national jeunes.

Contexte

Après ma carrière de joueur, je me suis engagé dans de mon club pour assister l'entraîneur en place.

Pendant 10 ans (1998 à 2008) j'ai rempli la fonction d'entraîneur adjoint de l'équipe de l'AS Valaux. Cette équipe évolue en DH et mes missions portaient sur :

- l'animation de certaines séquences d'entraînement
- l'observation du jeu de l'équipe et des adversaires
- La présentation de causeries d'avant match (aspects tactiques et stratégies)
- La préparation d'avant match (échauffement de l'équipe)
- La gestion des remplaçants
- L'analyse du jeu pendant le match afin de produire une synthèse individuelle et collective en fin de match
- (...)

Durant ces 10 saisons, j'ai pu bénéficier de la confiance absolue de l'entraîneur en place. J'ai pu expérimenter et me construire à ses côtés (...).

Description d'un projet de jeu

Au cours des 10 saisons, j'ai participé activement à l'élaboration du projet de jeu de notre équipe. En effet, nous avons co-construit celui-ci avec l'entraîneur principal.

Comme nous n'avions pas de meneur de jeu ou de joueurs à fort potentiel technique, nous avons construit le projet de jeu sur des principes de vitesse et de jeu direct.

Nous avons essayé de développer plusieurs systèmes de jeu (3-5-2 / 4-5-1...) pour enfin stabiliser l'équipe en 4-4-2(...).

Pourquoi avoir choisi le 4-4-2, car ce système de jeu présente de la cohérence et permet une occupation rationnelle du terrain (...).

Après avoir formalisé par écrit notre projet de jeu (voir document ci-joint), J'étais chargé de mettre en œuvre sur le terrain l'animation offensive et défensive de l'équipe.

Je travaillais les notions d'équipe et de bloc en utilisant des jeux et les notions de lignes et de relations à 2 ou 3 au travers des situations (voir document ci-joint).

Gestion du déroulement du match

Le jour du match, j'étais en charge de préparer l'équipe sur les aspects tactiques en lien avec le projet de jeu, l'entraîneur principal quant à lui se centrait sur la dimension mentale (...).

Je préparais différentes affiches qui mettaient en évidence les principes de jeu (voir document ci-joint) en vue d'animer la causerie sur le sujet (...).

Au cours du match, j'étais chargé d'observer notre équipe à partir de fiches d'observation spécifiques (individuelles et collectives) afin de produire une analyse de la performance de notre équipe (voir document ci-joint).

Durant de nombreuses rencontres et afin de préparer sa succession, l'entraîneur principal, me confia en sa présence la gestion complète du match. J'ai procédé à la gestion de la rencontre en réalisant les changements et au bon déroulement de la rencontre (voir articles de presse sur le sujet).

(...)

Maîtrise de l'après-match

A la fin de chaque rencontre et particulièrement lorsque nous jouions à domicile, j'étais en charge du retour au calme dans le vestiaire et de la séance de décrassage (voir document ci-joint).

Dans la semaine, je transmettais à l'entraîneur principal mon analyse exhaustive de la performance de l'équipe et des joueurs (voir document ci-joint).

(...)

EXEMPLE B : description d'une pratique en vue de la validation de l'UC1 pour l'obtention du Brevet Moniteur de Football.

Le candidat se réfère à la fiche descriptive d'activités du référentiel professionnel du diplôme, annexée à l'arrêté du 10 août 2012 portant création du TFP : Brevet Moniteur de Football.

Pour obtenir la validation de cette UC, le candidat décrit une pratique où il fait ressortir qu'il possède les compétences définies dans la fiche descriptive d'activités annexée à l'arrêté sus mentionné :

PRATIQUE : Préparation et conduite d'une séance d'animation en football

Contexte

Depuis juin 2007, je suis en charge de l'entraînement des U11 du club de St Fontaine.

La catégorie est composée de 25 jeunes, nous avons 2 entraînements semaines et 12 plateaux sur la saison.

L'encadrement de cette catégorie s'effectuait avec deux jeunes U17.

Chaque semaine, je devais donc concrètement :

- préparer mes entraînements sous forme d'ateliers,
- gérer les différents publics de jeunes
- préparer les convocations du week-end
- gérer les déplacements
- gérer les équipes en plateau
- accompagner un jeune dans l'encadrement d'équipe
- entretenir le lien avec les parents
- m'inscrire dans le projet éducatif et pédagogique du club

Descriptif de la première séance

Public

Ce groupe était composé de 25 enfants de 9 à 10 ans que je ne connaissais bien.

Les enfants de cet âge ont besoin de bouger (il faut éviter les situations d'attente prolongée), leur attention est fragile (les consignes ne doivent pas durer très longtemps). Ils sont dans l'imaginaire, le merveilleux (il faut essayer d'adapter les consignes et d'utiliser le plus souvent possible la démonstration. Par exemple : lors de la mise en œuvre d'un jeu, je présente rapidement le but et démontre les consignes (...).

Objectifs de la séance

L'objectif de cette séance était d'apprendre à progresser quand l'espace est libre et à donner son ballon lorsque celui est bloqué.

Préparation

J'arrive généralement à 16h00 pour débiter l'entraînement à 17h00, au cours de cette période, j'ai pu installer mes ateliers et me dégager suffisamment de temps pour accueillir les enfants et parents.

J'ai organisé 3 ateliers avec un jeu, une situation et un exercice. Je me suis attaché à bien différencier les espaces avec des couleurs spécifiques afin de favoriser la perception de ceux-ci. J'ai aussi préparé mes équipes et disposé les chasubles sur les différents ateliers(...).

L'accueil

J'accueille les enfants au centre du terrain et je leur présente brièvement l'organisation de la séance

J'envoie les enfants sur les ateliers sous la responsabilité d'un éducateur (...).

L'animation des ateliers

Après la distribution des chasubles, je présente brièvement l'atelier jeu en utilisant le procédé suivant :

- Présentation du but : marquer dans les petits buts en passant au milieu de ceux-ci.
- Présentation des consignes : jeu libre.
- Je démontre ou fais reformuler.
- Je lance le jeu et laisse les enfants le découvrir. Au cours de cette période, je m'attache à les encourager et à observer les comportements.
- Après 5 à 6' j'arrête pour échanger avec eux sur leurs comportements en vue d'essayer de trouver des réponses au travers du questionnement.
- Je les mets de nouveau en action et continue à animer (valoriser – stimuler – sécuriser).
- Je veille tout au long de la séquence à ne pas trop interrompre le jeu afin que les enfants aient un temps de pratique important.
- Après une séquence de 10 à 12', j'organise les rotations avec un temps pour l'hydratation.

Je veille à ce que la séance d'entraînement n'excède pas 1h15'.

(...)

Le bilan de la séance

A la fin de l'entraînement, je réunis les enfants pour organiser un bilan de séance collectif.

Au cours de cette période, je vais revenir sur 3 aspects :

- Le plaisir qu'ils ont pris dans la séance. Je procède à ce retour en faisant part de mon sentiment au travers des comportements que j'ai pu observer.
- Le niveau de concentration et d'engagement des jeunes tout au long de la séance.
- Ce qu'ils ont retenu dans la séance. J'organise ce retour en utilisant le questionnement.

Si la météo le permet, je termine l'entraînement par une sensibilisation aux postures d'étirement. L'ensemble des enfants rentrent au vestiaire en transportant le matériel pédagogique (...).

L'ANALYSE DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE

DES CONSEILS POUR DÉCRIRE ET ANALYSER VOS PRATIQUES

- Resituer vos pratiques dans leur contexte (le cadre institutionnel, votre position hiérarchique, etc.) et définir votre fonction exacte.
- Insister sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier).
- Utiliser de préférence le temps présent : je réalise, plutôt que j'ai réalisé.
- Décrire votre pratique dans le détail de manière la plus précise possible.
- Choisir un mode de description chronologique, du début à la fin de la pratique, sans oublier l'évaluation. Éviter absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches.
- Pour illustrer votre propos, vous pouvez joindre des documents en lien direct avec la pratique décrite, soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (article de presse, support d'information, réalisation personnelle, etc.).

UN OUTIL D'AIDE A LA DESCRIPTION DES PRATIQUES

Le cadre institutionnel : Est-ce une commande de mon institution ?

Est-ce de ma propre initiative ?

Comment ai-je négocié ? Comment ma pratique s'intègre-t-elle dans le projet de mon institution ?

Le public : Pour quels publics ? Comment j'adapte ma pratique en fonction du public ?

La pratique (décrivez les différents aspects de votre pratique et notamment comment vous la conduisez) :

- Par quoi ai-je commencé ?
- Quelles raisons me conduisent à mener cette pratique ?
- Comment je la mets en place ?
- Quelles sont mes relations avec les partenaires internes ou externes ?
- Quels outils, quelles méthodes j'utilise ? Comment je les ai trouvés ?

Où les ai-je appris ?

- Comment j'adapte ces outils à ma pratique ?
- Quelles difficultés je rencontre ?
- Comment je les résous ?
- Comment je réajuste ma pratique en cours de déroulement ?

Les moyens :

- Avec quels moyens je veille à respecter la réglementation en vigueur ?
- Avec quels moyens humains ? Ai-je recruté moi-même le personnel ?

Quel est mon degré de responsabilité dans la gestion du personnel ?

Comment je mobilise et responsabilise chacun ? avec quels outils ?

- Avec quels moyens financiers ? Quel est mon niveau de responsabilité dans la mise en place du budget ? Comment je contacte les partenaires financiers ?

Comment j'organise le suivi financier ?

- Avec quels moyens matériels ?

- Selon quel échéancier ?

L'évaluation :

- Quels sont les résultats de l'action réalisée ?
- Quels sont les critères d'évaluation ?
- Quels outils d'évaluation j'utilise et comment ?
- Avec quels partenaires internes ou externes j'effectue ce bilan ?
- Quelles perspectives se dégagent ?

N.B. Ces questions ne sont pas exhaustives. Elles constituent, à titre d'exemple un outil d'aide à la description de vos pratiques.

LE JURY

Le jury se prononce sur votre dossier. Le cas échéant, il peut vous convier ou vous pouvez demander un entretien qui devient obligatoire.

Cet entretien, d'une durée maximum de 30 minutes, a pour seul objet de compléter les points du dossier dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par le jury pour évaluer vos compétences.

La décision du jury est souveraine :

- Le jury peut vous attribuer la totalité du diplôme.
- Si le jury ne vous attribue pas le diplôme ou ne valide qu'une partie du diplôme, il vous indique la nature des connaissances, aptitudes et compétences qu'il vous reste à acquérir dans un délai de 5 ans. Pour compléter vos acquis, vous pourrez choisir soit d'engager une formation, soit d'approfondir votre expérience.
- En cas de non validation ou de validation partielle, vous pouvez solliciter la Ligue régionale de football de votre lieu de résidence pour la suite de votre parcours.