

CCPQ

Bd Pachéco - 19 - boîte 0
1010 Bruxelles

Tél. : 02 210 50 65

Fax : 02 210 55.33

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

SERVICES AUX PERSONNES

EDUCATION

ANIMATEUR / ANIMATRICE SOCIO-SPORTIF

PROFIL DE QUALIFICATION

Validation par la C.C.P.Q.

Le 27 mars 2003

LE METIER

L'animateur socio-sportif / animatrice socio-sportive travaille dans des contextes statutaires différents - "public" ou "privé"; "social" ou "sportif" (ex. : service des sports des villes, des communes, et des provinces, ...). Il/elle prend en charge des publics variés et utilise le sport comme outil parmi d'autres pour créer un développement social et sportif plus harmonieux, tant sur le plan individuel que communautaire. Aujourd'hui, l'animateur socio-sportif / l'animatrice socio-sportive intervient notamment dans le cadre du sport de quartier et dans le cadre extra-scolaire et de façon générale dans l'encadrement de jeunes ou d'adultes pour des projets à caractère socio-sportif.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. ENTRER EN CONTACT AVEC LE PUBLIC CONCERNE	1.1. Concevoir un mode d'approche du public concerné.	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le type de public concerné. • Analyser, dans la zone géographique concernée, les lieux fréquentés par le public cible.
	1.2. Prendre les contacts nécessaires pour s'introduire dans les milieux fréquentés par le public concerné (maisons de jeunes, maisons de quartier, mouvements de jeunes, écoles, mouvements d'éducation permanente, centres culturels, ...).	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer des structures associatives et institutionnelles locales. • Établir de bonnes relations avec la vie associative. • Établir de bonnes relations avec les responsables des structures fréquentées par les publics ciblés. • Demander éventuellement l'aide d'un supérieur hiérarchique.
	1.3. Établir une prise de contact.	<ul style="list-style-type: none"> • Se présenter. • Entrer en communication oralement. • Intégrer l'approche pluriculturelle. • Être attentif / attentive aux diversités culturelles. • Assurer des permanences. • Mettre en œuvre des outils de diffusion de l'information.
2. ANALYSER LA DEMANDE D'UNE ACTIVITE SPORTIVE OU SUSCITER UNE DEMANDE OU ENCORE PROPOSER UNE ACTIVITE SPORTIVE DANS LE CADRE D'UNE PRISE DE CONTACT	2.1. Être à l'écoute.	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiquer l'écoute active. • Être sensibilisé(e) aux différences (âge, sexe, niveau socio-économique, tradition culturelle, ...). • Tenir compte de ces différences (âge, sexe, niveau socio-économique, tradition culturelle, ...).
	2.2. Susciter des propositions.	<ul style="list-style-type: none"> • Être disponible, prendre le temps nécessaire. • Aider à formuler une demande.
	2.3. Proposer une activité sportive.	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner une activité : <ul style="list-style-type: none"> – appropriée au public auquel on s'adresse, – en relation avec les objectifs poursuivis.
3. ORGANISER UNE ANIMATION SOCIO – SPORTIVE	3.1. Prévoir l'animation dans une perspective socialisante.	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des jeux de coopération.

<p>3.2. Prendre des contacts pour obtenir le matériel, l'infrastructure.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser une base de données permettant de s'informer sur les possibilités d'obtention du matériel. • Actualiser une base de données relatives aux possibilités d'obtenir du matériel. • Analyser les possibilités d'accéder aux infrastructures les mieux situées par rapport au lieu d'habitation du public concerné, en ce compris les petites infrastructures sportives de quartier (P.I.S.Q.). • Négocier les possibilités d'obtenir le matériel et les infrastructures au meilleur prix. • Établir des relations avec les gestionnaires d'infrastructures sportives.
<p>3.3. Préparer une activité sportive relevant de la simple initiation en vue de l'animer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les règles élémentaires. • Prévoir la démonstration des techniques gestuelles de base. • Maîtriser les techniques de base de l'animation. • Prévoir un échauffement adapté un rythme adapté et un retour au calme. • Anticiper et évaluer les risques liés à l'animation et concevoir des règles de sécurité appropriées.
<p>3.4. Réaliser une animation sportive relevant de la simple initiation sportive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les méthodologies adaptées à des pratiques informelles, ludiques dans le cadre des loisirs. • Appliquer ces méthodologies à l'activité.
<p>3.5. Préparer et réaliser une animation sportive relevant du perfectionnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les règles et techniques gestuelles liées à une activité de perfectionnement. • Posséder les aptitudes équivalentes à celle du brevet reconnu dans l'activité sportive concernée. • Choisir des méthodologies adaptées à des pratiques plus structurées et plus codifiées. • Appliquer ces méthodologies.
<p>3.6. Réaliser une animation sportive dans le cadre d'un sport à risque (escalade, ...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posséder un brevet spécifique et reconnu dans l'activité concernée.

	<p>3.7. Organiser une activité en collaboration avec un spécialiste (quand l'animateur n'a pas de maîtrise de base dans l'activité concernée ou quand l'animateur a une maîtrise de base mais qu'il s'agit de sports à haut risque).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les personnes ressources "qualifiées". • Prendre les contacts avec ces personnes. • Être sensibilisé(e) aux conséquences de ces choix en matière de responsabilité. • Préciser au spécialiste partenaire les attentes du groupe en termes d'aspirations sportives et sociales. • Préciser ses objectifs à l'égard de la prise en charge du groupe. • Planifier l'activité et fixer les paramètres du partenariat (horaire, matériel, ...).
	<p>3.8. Accompagner le groupe dans l'activité sportive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rester l'intermédiaire entre le groupe et le spécialiste. • Développer ses capacités physiques et sportives pour s'adapter à différentes pratiques sportives. • Être conscient(e) de la nécessité de développer ses capacités physiques. • Être conscient(e) que l'on a des limites. • Accepter de montrer ses limites.
	<p>3.9. Mettre fin à l'activité en cas de problèmes majeurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer une situation problématique. • Analyser en quoi les attentes et les objectifs ne sont plus atteints. • Prendre la décision adéquate.
<p>4. ETABLIR UNE RELATION PRIVILEGIEE AVEC UN GROUPE DE PERSONNES</p>	<p>4.1. Construire l'activité en la centrant sur les personnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les écouter. • Tenir compte de leurs souhaits, de leurs remarques, de manière continue. • S'efforcer, tendre à leur donner des responsabilités. • Les rendre actifs. • Accepter d'aller vers ce qu'ils souhaitent dans le cadre des objectifs du projet. • Utiliser certaines techniques de communication (dynamique de groupes, ...). • Être sensibilisé(e) aux différences (âge, sexe, niveau socio-économique, tradition culturelle, ...). • Tenir compte des différences (âge, sexe, niveau socio-économique, tradition culturelle, ...).

	4.2. Se faire « reconnaître », se faire respecter, montrer que l'on peut apporter quelque chose.	<ul style="list-style-type: none"> Analyser, évaluer ses propres compétences par rapport aux souhaits du groupe. Utiliser le langage approprié pour expliquer ce que l'on peut apporter. Expliquer au groupe les objectifs que l'on poursuit.
	4.3. Établir et ou négocier des règles avec le groupe et les faire respecter.	<ul style="list-style-type: none"> Établir des règles appropriées au type de public, à l'âge du public. Expliquer, justifier ces règles dans une perspective de socialisation. Intervenir judicieusement face à une situation de dépendance. S'informer des problèmes de dépendance (drogue, alcool, ...).
	4.4. Mettre des limites dans la relation.	<ul style="list-style-type: none"> Éviter de trop s'investir affectivement.
	4.5. Être attentif aux problèmes de maltraitance.	<ul style="list-style-type: none"> S'interroger sur des traces éventuelles de maltraitance. S'informer sur les problématiques de maltraitance physique et morale. Informier un responsable des hypothèses que l'on pose, des doutes que l'on nourrit.
	4.6. Faire preuve de patience dans l'établissement de la relation.	<ul style="list-style-type: none"> Répéter, varier et adapter les mesures d'approche. Mettre en confiance, "apprivoiser".
	4.7. Gérer les demandes ponctuelles dans les limites de ses compétences.	<ul style="list-style-type: none"> Décider de passer le relais. Orienter vers un relais adapté.
5. ACCUEILLIR ET INTEGRER LES NOUVEAUX DANS LES GROUPES EXISTANTS	5.1. Être à l'écoute.	<ul style="list-style-type: none"> Pratiquer l'écoute active. Être disponible, prendre le temps nécessaire. Repérer les personnes susceptibles de s'ajouter à un groupe existant.
	5.2. Favoriser l'intégration et la participation des nouveaux arrivants.	<ul style="list-style-type: none"> Amener les nouveaux arrivants à s'impliquer. Veiller à ce que les plus forts soutiennent les plus faibles.

		<ul style="list-style-type: none"> • S'adapter à un public changeant et appliquer les méthodologies appropriées. • S'appuyer sur les plus réguliers. • Susciter la solidarité.
6. SE SITUER PAR RAPPORT AU PROJET DE L'INSTITUTION POUR LAQUELLE ON TRAVAILLE.	6.1. S'informer des finalités poursuivies par l'institution pour laquelle on travaille ainsi que des règles éthiques qui en découlent et des finalités poursuivies par les institutions autres qui interviennent sur le même territoire de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les textes légaux qui sous-tendent les projets pédagogiques de l'institution. • Interroger les responsables. • Comparer les types d'offres. • S'intéresser à l'évolution du sport en général (colloques, chantiers du sport, ...) et analyser les éléments de cette évolution qui sont susceptibles d'avoir une répercussion dans son propre travail. • Comprendre les documents, les textes légaux relatifs à l'éthique (chartes, ...).
	6.2. Proposer ses propres objectifs de travail cohérents avec les finalités de l'institution pour laquelle on travaille.	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer et formuler correctement des objectifs. • Être conscient(e) de l'importance de la cohérence qui doit exister entre ses propres objectifs et les finalités de l'institution pour laquelle on travaille. • Sélectionner des objectifs en fonction des finalités, du contexte, du public et de ses propres compétences.
	6.3. Proposer des stratégies appropriées à ses objectifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la pertinence des stratégies mises en place pour atteindre les objectifs que l'on s'est fixés.
7. AMENER UN GROUPE DE PERSONNES À TRAVAILLER PAR PROJET (Exemple de projets : Organiser une démonstration, constituer une équipe et participer à un tournoi de mini - foot, ...	7.1. Aider le groupe à se déterminer un objectif en adéquation avec ses propres objectifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Susciter ou proposer des objectifs cohérents par rapport à ses propres objectifs et adaptés aux intérêts du public concerné.
	7.2. Aider le groupe à être porteur du projet : aider à définir les actions à mener et à préciser les atouts dont on dispose pour atteindre l'objectif.	<ul style="list-style-type: none"> • Susciter l'analyse des tâches à effectuer. • Sélectionner des priorités parmi ces tâches. • Susciter l'analyse des ressources dont on dispose (ressources matérielles et financières, ressources humaines).

<p>7.3. Aider à analyser les stratégies visant à augmenter les ressources.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suggérer d'interpeller des institutions pour obtenir des subventions et/ou d'autres moyens (ADEPS, provinces, communes, fédérations sportives, ...). • Proposer des exemples de stratégies qui ont permis d'obtenir des ressources.
<p>7.4. Aider un groupe à se gérer, s'organiser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Établir une relation de confiance. • Gérer les phénomènes de groupe, les relations à l'intérieur du groupe. • Utiliser des techniques de dynamique de groupe. • Amener les différents participants à s'impliquer, à décider. • Accepter la nécessité de donner du temps, de ne pas hâter les étapes. • Contrôler, limiter ses propres interventions. • Être conscient qu'il faut limiter ses interventions.
<p>7.5. Aider à mettre en place les actions prévues pour la réalisation du projet et pour le financement du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avec des enfants, des jeunes adolescents, - avec des adultes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aider à se répartir les tâches si l'âge des personnes auxquelles on s'adresse le permet. • Sélectionner des techniques appropriées pour responsabiliser progressivement les personnes dans la réalisation de leur projet : <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assumer un rôle actif et progressivement l'abandonner dès qu'une personne peut l'assumer (ex. : passer de "secrétaire" à "secrétaire adjoint" puis à "simple membre" dans l'équipe de mini-foot). - Expliquer comment mener à bien la tâche. - Emmener les jeunes avec soi au cours des différentes démarches à effectuer pour la réalisation du projet. <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser ces techniques. • Évaluer la réalisation des différentes tâches. • Réajuster si nécessaire. • Encourager pour mener le projet à terme.
<p>7.6. Informer les gestionnaires d'infrastructures sportives du projet et de l'évolution du rôle de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir le contact. • Préciser l'évolution du projet.

	l'animateur au cours de projet.	
	7.7. Évaluer la réalisation du projet, soi-même et avec le groupe.	<ul style="list-style-type: none"> • Collationner des outils d'évaluation. • Mettre en place des outils d'évaluation appropriés. • Analyser dans quelle mesure l'objectif est atteint. • Évaluer dans quelle mesure les actions menées ont permis d'atteindre l'objectif. • Prévoir une réorientation du projet.
	7.8. Prévoir des relais, un cadre structuré pour les projets qui s'inscrivent dans la durée.	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner un cadre adapté au projet, qui en assure la viabilité. • Accompagner la mise en place du cadre assurant la viabilité.
8. FONCTIONNER EN PARTENARIAT	8.1. Organiser des activités, des projets en synergie , en partenariat.	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance des avantages et inconvénients du travail en partenariat, en réseau. • Identifier, repérer les différentes institutions susceptibles d'intervenir dans le cadre d'un partenariat, les décrets qui les organisent et les objectifs qu'elles poursuivent (fédérations sportives, clubs sportifs, ...). • Instaurer, mettre en place des activités communes. • S'informer sur l'existence d'un réseau. • Travailler en réseau, s'appuyer sur la dynamique des réseaux (obtenir les information, partager l'expérience).
9. PROMOUVOIR LA PARTICIPATION AUX ACTIVITES SPORTIVES	9.1. Varier les animations proposées.	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les pratiques sportives de manière à permettre à tous d'y participer en tenant compte des différences et du contexte.
	9.2. Mettre en place des systèmes de relais.	<ul style="list-style-type: none"> • Répertorier des systèmes qui ont déjà été utilisés avec succès (ex. : techniques de sensibilisation des petits par les plus grands, méthodes des parents relais, jeunes relais, ...). • Utiliser ces systèmes. • Faire preuve de créativité et proposer des

	<p>9.3. Organiser des rencontres sportives entre des groupes de personnes.</p> <p>9.4. Amener certains publics à s'organiser en équipes et à participer éventuellement à des compétitions; susciter et accompagner la création d'un club ou d'une association.</p> <p>9.5. Accompagner certains publics à découvrir les sports et à entrer en contact avec les clubs ou associations qui les organisent.</p> <p>9.6. Accompagner certains publics-cibles à s'inscrire et à s'intégrer dans un club, ou à structurer leur activité de manière durable.</p> <p>9.7. Mettre en garde contre des pratiques non conformes à l'éthique.</p>	<p>systemes appropriés à un contexte différent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prévoir les tâches à assumer. • Travailler en équipe avec d'autres animateurs. • Gérer l'information. • Susciter l'enthousiasme et l'autonomie. • Encourager, valoriser pour rendre "confiant". • Prendre en compte la volonté d'un public de pratiquer un sport dans un cadre non fédéré. • Informer des différentes structures possibles des "clubs" (clubs fédérés ou non). • Établir des contacts réguliers avec les différents intervenants des clubs. • S'informer des plages horaires, des espaces, des prix préférentiels et négocier les conditions d'accès et des initiations. • Aider les personnes à dépasser leur peur de l'inconnu. • Identifier et analyser les difficultés qui peuvent être ressenties lorsqu'on veut s'intégrer dans un club ou dans une association. • Préparer, aider à accepter les contraintes et les règles liées à une participation à un club ou à une association (vêtement, horaire, participation au rangement du local et du matériel, comportement social attendu, ...). • Diminuer progressivement l'accompagnement (ex. : rester présent pendant tout l'entraînement, puis au début et à la fin seulement). • Répertorier les pratiques à mettre en place pour favoriser l'autonomie et diminuer l'accompagnement. • Relever des cas non conformes à l'éthique (dopage, comportements racistes, agressifs). • Les expliquer dans un langage adapté au public. • Prendre les mesures nécessaires pour les éviter.
--	---	---

10. RESPECTER LES RÈGLES DE SÉCURITÉ	10.1. Assurer les premiers soins d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les gestes de base correspondant au brevet. • Réussir les épreuves du BEPS (Brevet Européen des premiers secours). • Disposer d'outils de communication.
	10.2. Prévenir les accidents.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les besoins et prévoir un encadrement adapté au groupe à prendre en charge (demander l'aide de ses collègues, ...). • Être conscient(e) de l'importance d'un encadrement adapté. • Appliquer les directives relatives à la sécurité spécifiques à chaque activité ou à chaque infrastructure. • Analyser la situation, repérer les risques possibles d'accident et mettre en place des moyens de prévention. • Être conscient(e) que sa responsabilité est engagée. • S'informer sur les couvertures d'assurance. • Compléter une déclaration d'accident.
	10.3. Vérifier les "qualifications" des personnes ressources à qui on s'adresse.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer du niveau des compétences des personnes-ressources en fonction des éléments connus (ex. : notamment en sport aventure : avoir participé à quelques escalades n'est pas suffisant pour devenir instructeur). • En référer à son supérieur hiérarchique.
	10.4. Disposer des informations relatives à l'état de santé des enfants.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les documents demandés sont rentrés correctement complétés.
	10.5. Emmener et mettre à jour une trousse de secours.	<ul style="list-style-type: none"> • Être rigoureux(se).
11. RESPECTER LES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE	11.1. Travailler dans les limites de sa profession.	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les devoirs de la profession (maltraitance, droits des enfants, dépendance, ...). • Rester dans son rôle professionnel, ne pas se transformer en entraîneur sportif ni en

		psychologue.
	11.2. Savoir ce qu'on peut et ce que l'on doit communiquer et à qui.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer le devoir de réserve. • Respecter la confidentialité quant il n'y a pas transgression du droit. • Agir dans le cadre légal et communiquer des informations nécessaires dans ce cadre. • Faire appel à ses supérieurs hiérarchiques en cas de doute.
12. COMMUNIQUER AVEC L'INSTITUTION	12.1. Rédiger le descriptif du projet, ainsi que les objectifs poursuivis, avant de le mettre en place.	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de précision et de rigueur dans la rédaction.
	12.2. Rédiger un rapport à la fin du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Construire le rapport de façon logique et concise. • Éviter la rédaction anecdotique.
	12.3. Transmettre au supérieur hiérarchique un rapport des réunions auxquelles on participe dans le cadre du travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de précision et de rigueur dans la rédaction.
	12.4. Se situer dans la hiérarchie et comprendre l'organigramme de l'institution.	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer des rôles et fonctions de chacun. • Exploiter à bon escient les possibilités qui sont offertes.
	12.5. Convaincre les responsables hiérarchiques de la valeur du projet proposé.	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des arguments pertinents en liaison avec les finalités de l'institution.
13. COMMUNIQUER AVEC LES PARENTS EN ACCORD AVEC LA HIERARCHIE INSTITUTIONNELLE	13.1. Informer les parents des activités en cours et futures, leur rappeler les activités entreprises avec leurs enfants	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un projet de courrier adapté. • Adapter la communication au public.
	13.2. Accueillir les parents.	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des différences (niveau socio-économique, tradition culturelle, ...).
	13.3. Réaliser un projet avec la participation des parents.	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les initiatives des parents.
14. EVALUER SON TRAVAIL	14.1. Analyser les résultats obtenus.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'adéquation des résultats obtenus par rapport aux objectifs et aux contraintes. • Réagir le cas échéant.

15. ACCEPTER, DEMANDER UNE FORMATION CONTINUEE	15.1. Évaluer ses besoins en formation continuée.	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer ses lacunes en prenant en considération les attentes du public auquel on s'adresse et les objectifs que l'on poursuit. • Sélectionner les formations appropriées.
	15.2. S'inscrire dans des formations adaptées.	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer des organismes qui dispensent des formations dans le secteur. • S'impliquer dans la formation choisie.
16. TRAVAILLER EN EQUIPE	16.1. Préparer sa participation à des réunions de groupe.	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner attentivement l'ordre du jour.
	16.2. Participer aux réunions de manière efficace.	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des propositions. • Intégrer les idées des autres.
	16.3. Aider un collègue dans le cadre de son projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser le projet de ce dernier. • Mettre au point les interventions respectives. • Prendre en charge les tâches précisées en commun.
17. S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE	17.1. Accepter de travailler à horaires décalés.	<ul style="list-style-type: none"> • S'adapter à des horaires irréguliers. • Être conscient qu'il faudra s'adapter à les horaires irréguliers.
	17.2. Accepter de fonctionner de manière très autonome.	<ul style="list-style-type: none"> • S'interroger avant chaque démarche sur le bien fondé de celle-ci et sur ses implications.
	17.3. Accepter de travailler dans le cadre d'un métier encore émergeant.	<ul style="list-style-type: none"> • Être conscient des difficultés liées à l'exercice d'un métier émergeant.
	17.4. Accepter de prendre "un risque calculé" pour mener à bien un projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer la marge de risque inhérente à un travail de projet avec un public "à risque". • Évaluer les effets positifs qu'un projet mené à bien peut susciter.
18. RESPECTER LA LEGISLATION	18.1. Respecter les impositions relatives à l'encadrement.	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer des exigences prévues pour les différents secteurs (responsabilité légale, assurance, ...)