



# CATALOGUE DES FORMATIONS CONTINUES (Version 1 du 07/07/2022)

**(Qualiopi en cours d'étude)**

## SAISON 2022 - 2023

Partenaires institutionnels



Partenaires éthique du sport



Partenaire officiel



# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>INFORMATIONS GENERALES</b> .....	<b>3</b>
1.1	Dispositif régional du chèque « formation » .....	4
1.2	Règlement Intérieur (Document à signer et à retourner au CR75) .....	5
1.3	Conditions Générales de Vente (Document à signer et à retourner au CR75) .....	8
<b>2</b>	<b>FORMATION CONTINUE</b> .....	<b>9</b>
2.1	La Gymnastique et le Handicap (Niveau 1) .....	9
2.2	La Gymnastique et le Handicap (Niveau 2) .....	10
2.3	Le public BBG – Approche du handicap en BabyGym : .....	11
3.4	Créer, développer et structurer l'activité « Tumbling » en club .....	12
3.5	Comment exploiter votre grand trampoline au club .....	13
3.6	Aborder et améliorer les vrilles à l'aide du grand trampoline .....	14

# 1 INFORMATIONS GENERALES

L'encadrement de groupes d'animation n'est pas chose facile. Il est important de bien préparer et aider nos jeunes (ou parents) en leur proposant des outils ainsi que des méthodes adaptées aux différents publics qu'ils seront amenés à encadrer (de la Baby Gym au public senior).

**Concept de la formation continue :** La formation tout au long de la vie est un continuum entre la formation initiale, générale ou professionnelle, et l'ensemble des situations où s'acquièrent des compétences : actions de formation continue, activités professionnelles, implications associatives ou bénévoles.

## Méthodes utilisées :

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel et/ou distanciel
- ❖ Moyens techniques : cas pratiques et mises en situation – Powerpoint – échanges entre les stagiaires, ...
- ❖ Utilisation d'une plateforme de type « Drive »
- ❖ Certifications (QCM – Epreuves pédagogiques)
- ❖ Evaluation de fin de formation sous forme de questionnaire

## Formateurs :

- ❖ Bénévoles diplômés fédéraux (Animateurs BBG, CQP Eveil, ...)
- ❖ Professionnels diplômés (CQP, BEES, BPJEPS, DEJEPS, Experts, ...)

Vous trouvez les catalogues, les calendriers et toutes les informations sur notre site internet :

<http://nouvelle-aquitaine.ffgym.fr>

## Contacts :

### Coordonnateur régional « Pôle Formation »

M. Patrice MYLLER

Tél : 06 33 95 26 46

Mail : [patrice.myller@ffgym.fr](mailto:patrice.myller@ffgym.fr)

### Coordonnateur régional par délégation à la « formation des animateurs fédéraux »

M. David BEAUPERIN

Tél : 06.77.78.77.61

Mail : [david.beauperin@ffgym-na.fr](mailto:david.beauperin@ffgym-na.fr)

### Assistante administrative du Pôle « Formation » (Convocations, tarifs, devis, etc...) :

Mme Andrea PUYO

Tél : 05 57 26 44 15

Mail : [andrea.puyo@ffgym-na.fr](mailto:andrea.puyo@ffgym-na.fr)

Site internet : <http://nouvelle-aquitaine.ffgym.fr>

N° de SIRET : 379 924 079 00039

N° de déclaration d'activité : 75331162933

**Organisme de formation en cours de référencement QUALIOP1.**

## 1.1 Dispositif régional du chèque « formation »

### **Pour Qui ?**

Pour tout nouveau club affilié à la FFGym (1ère affiliation)

### **C'est quoi ?**

C'est une ouverture d'un crédit d'une valeur de 500 €, valable jusqu'à épuisement de la valeur du chèque. Il est utilisable pour les formations fédérales « Cadres » ou « Juges ».

### **Pourquoi ?**

Pour vous accompagner lors de votre première affiliation et vous aider dans votre structuration.

### **Procédure ?**

Votre club s'inscrit à une formation régionale et fait une demande au siège. Seuls les frais pédagogiques sont pris en charge par le comité régional (Plafond de 500€).



## 1.2 Règlement Intérieur (Document à signer et à retourner au CR75)

Règlement Intérieur de l'organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

Nom et prénom du stagiaire :

Nom de la structure :

### REGLEMENT INTERIEUR

#### ***PREAMBULE :***

#### **Article 1 : Objet et champs d'application du présent règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'Organisme de Formation du Comité Régional Nouvelle-Aquitaine de Gymnastique. Un exemplaire devra être téléchargé par le stagiaire et sa structure sur le site du Comité régional (Onglet Formation), et cela avant le début de la formation. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Ce règlement devra être signé par le stagiaire et en sa possession pour la durée de la formation.

#### **Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité**

#### **Article 2 – Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

#### **Article 3 – Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue durant les formations.

#### **Article 4 – Accident**

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement l'organisme de formation. En cas d'accident d'un stagiaire durant la formation, le responsable de la formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et de premiers secours. Il prévient également l'organisme de formation.

#### **Section 2 : Discipline générale**

#### **Article 5 – Tenue vestimentaire**

Le stagiaire est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte et adaptée. Il doit également être en possession du nécessaire pour les prises de notes et des documents pédagogiques en lien avec sa formation.

#### **Article 6 – Comportement et propos**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement et des propos garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### **Article 7 – Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### **Article 8 – Assiduité du stagiaire en formation**

### **Article 8.1. - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Les demandes d'absences doivent être faites par écrit auprès du responsable du Pôle « Formation » en amont des séquences de formation.

### **Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### **Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation à « chaud » ou à « froid » à des fins d'amélioration du dispositif de formation. A l'issue de l'action de formation et à sa demande, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais et le cas échéant, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### **Article 9 – Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Non présentation à la certification finale le cas échéant ;
- Non délivrance du diplôme ou de l'attestation de formation ;
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

## **Section 3 : Garanties disciplinaires**

### **Article 10 – Modalités**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

### **Article 11 – Procédure**

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

### **Article 12 – Déroulement**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

### **Article 13 – Délais**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

### **Article 14 – Mesure conservatoire**

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

#### **Article 15 – Mesure conservatoire**

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Section 4 : Représentation des stagiaires**

#### **Article 16 – Election des délégués**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

#### **Article 17 – Déroulement**

Le responsable de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

#### **Article 18 – Durée**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du code du travail.

#### **Article 19 – Rôle**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

#### **Article 20 – Production**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

### **Section 5 : Publicité du règlement**

#### **Article 21 – Exemple**

Un exemplaire devra être téléchargé par le stagiaire et sa structure sur le site du Comité régional (Onglet Formation), et cela avant le début de la formation.

### **Section 6 : Inscription**

#### **Article 22 – Licence et assurance sportive**

Tout stagiaire choisissant de suivre une formation au sein de l'organisme de formation du comité régional Nouvelle-Aquitaine de Gymnastique doit être licencié et assuré à la Fédération Française de Gymnastique pour la saison en cours afin de pouvoir s'inscrire et suivre les formations.

#### **Article 23 – Modalité d'inscription**

L'inscription en formation se fait obligatoirement en ligne via le site internet régional et/ou via les différents liens actifs qui se trouvent dans le catalogue de formation.

#### **Article 24 – Facturation des formations**

Le règlement financier des formations se fera à réception par le stagiaire et/ou sa structure d'une facture émise par le Pôle « Formation ». Dès réception de celle-ci, le stagiaire et/ou sa structure devra la régler sous 15 jours.

Fait à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

*Signature du stagiaire*

*Signature du responsable de la structure du stagiaire*

## 1.3 Conditions Générales de Vente (Document à signer et à retourner au CR75)

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_ Nom du club : \_\_\_\_\_

### Désignation

Le Comité régional Nouvelle-Aquitaine de gymnastique (CRNA) désigne l'organisme de formation dont le siège social est situé au 35 avenue Gustave Eiffel, ZA Bersol, 33600 PESSAC. Le CRNA met en place et dispense des formations dans le champ sportif sur l'ensemble de son territoire, seul ou en partenariat.

### Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par le CRNA pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de celui-ci implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### Devis et attestation

Pour chaque formation, le CRNA s'engage à fournir un devis au client à sa demande. Ce dernier est tenu de retourner au CRNA un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation peut lui être fournie.

### Prix et modalités de paiement

Les prix sont nets car le CRNA n'est pas assujéti à la TVA. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

### Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO (Ex. : AFDAS), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où le CRNA ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1<sup>er</sup> jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

### Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

Pour le stagiaire et sa structure, l'annulation d'une séquence de formation est possible, à condition de le faire au moins 7 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus (Les frais de dossiers seront dus). Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par courriel à l'adresse suivante : a.puyo@nouvelle-aquitaine-ffgym.fr. En cas d'annulation 7 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de s'acquitter des frais de dossiers, des frais pédagogiques et des frais annexes le cas échéant.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 7 jours avant la date de la formation. Il s'engage alors à se réinscrire à la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations à la suite d'un événement fortuit ou d'un cas de force majeure, le CRNA ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

### Programme des formations

S'il le juge nécessaire, le CRNA pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

### Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès du CRNA. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

### Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client au CRNA sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

### Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre le CRNA et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les instances compétentes.

Signature Stagiaire/Structure  
(Précédée de la mention « Bon pour accord »)



## 2 FORMATION CONTINUE

### 2.1 La Gymnastique et le Handicap (Niveau 1)

#### Objectifs

- ❖ Structurer et organiser l'activité dans votre structure
- ❖ Connaître le public porteur de handicap
- ❖ Identifier les freins et les opportunités pour votre structure

#### Contenus de la formation

- ❖ Apports théoriques sur les caractéristiques du public
- ❖ Apports théoriques sur les différents handicaps
- ❖ Mise en situation pédagogique
- ❖ Méthodologie de construction de séance
- ❖ Développer l'activité « Handi Gym » au sein d'une structure club

#### Méthodes utilisées

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel
- ❖ Moyens techniques : échanges, cas pratique, mise en situation, PowerPoint, observation
- ❖ Méthode d'évaluation : questionnaire en fin de formation

#### Formatrice

- ❖ Estelle DREY (Enseignante à la Faculté des Sports d'Angoulême – Experte dans le handicap)

#### Public concerné

- ❖ Professionnels (Titulaire d'un CQP, BPJEPS, DESJEPS, ...) et bénévoles avec de l'expérience
- ❖ 12 stagiaires maximum
- ❖ Le CRNA se réserve le droit d'annuler la formation en fonction du nombre d'inscrits

#### Prérequis / conditions d'entrée en formation

- ❖ Être licencié(e) à la FFGym
- ❖ Être majeur(e)

#### Date

- ❖ 25-26/05/2023

#### Lieu

- ❖ Angoulême (16)

#### Coût de la formation (14h00)

- ❖ 56€
- ❖ Frais de dossier administratif : 5€

#### Accès au formulaire d'inscription

- ❖ Date limite d'inscription : 15 mars 2023
- ❖ Lien d'inscription : [INSCRIPTION - FC HANIDCAP N1](#)

## 2.2 La Gymnastique et le Handicap (Niveau 2)

### Objectifs

- ❖ Structurer et organiser l'activité dans votre structure
- ❖ Connaître le public porteur de handicap (Renforcement)
- ❖ Identifier les freins et les opportunités pour votre structure
- ❖ Animation de publics porteurs de handicaps

### Contenus de la formation

- ❖ Apports théoriques sur les caractéristiques du public (Renforcement)
- ❖ Apports théoriques sur les différents handicaps (Renforcement)
- ❖ Mise en situation pédagogique avec du public d'établissement spécialisé
- ❖ Méthodologie de construction de séance
- ❖ Développer l'activité « Handi Gym » au sein d'une structure club

### Méthodes utilisées

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel
- ❖ Moyens techniques : échanges, cas pratique, mise en situation, PowerPoint, observation
- ❖ Méthode d'évaluation : questionnaire en fin de formation

### Formatrice

- ❖ Estelle DREY (Enseignante à la Faculté des Sports d'Angoulême – Experte dans le handicap)

### Public concerné

- ❖ Professionnels (Titulaire d'un CQP, BPJEPS, DESJEPS, ...)
- ❖ Personnes ayant suivi le module 1 ou le module de BPJEPS handicap
- ❖ 12 stagiaires maximum
- ❖ Le CRNA se réserve le droit d'annuler la formation en fonction du nombre d'inscrits

### Prérequis / conditions d'entrée en formation

- ❖ Être licencié(e) à la FFGym
- ❖ Être majeur(e)
- ❖ Avoir validé la formation de niveau 1 ou avoir validé le BPJEPS AG de Poitiers
- ❖ Possibilité de faire les 2 niveaux sur la même saison

### Date

- ❖ 01-02/06/2023

### Lieu

- ❖ Angoulême (16)

### Coût de la formation (14h00)

- ❖ 56€
- ❖ Frais de dossier administratif : 5€

### Accès au formulaire d'inscription

- ❖ Date limite d'inscription : 15 mars 2023
- ❖ Lien d'inscription : [INSCRIPTION - FC HANDICAP N2](#)

## 2.3 Le public BBG – Approche du handicap en BabyGym :

### Objectif

- ❖ Comment intégrer des personnes porteuses de handicap dans une séance de BBG

### Contenus de la formation

- ❖ Apports théoriques, observation et mise en situation pédagogique

### Méthodes utilisées

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel
- ❖ Moyens techniques : échanges, cas pratique, mise en situation, PowerPoint, observation
- ❖ Partage d'expérience avec des structures adaptées
- ❖ Méthode d'évaluation : questionnaire en fin de formation

### Formateurs

- ❖ Ingrid PERGAIX (Réfente nationale BBG et CC AIPSH)

### Public concerné

- ❖ Professionnels (Titulaire d'un CQP Eveil, BPJEPS, DESJEPS, ...)
- ❖ Bénévoles (Titulaire de l'animateur PE et BBG)
- ❖ 15 stagiaires maximum
- ❖ Le CRNA se réserve le droit d'annuler la formation en fonction du nombre d'inscrits

\*

### Prérequis / conditions d'entrée en formation

- ❖ Être licencié(e) à la FFGym
- ❖ Être titulaire d'un CQP PE ou d'un BPJEPS AG ou d'un animateur PE/BBG
- ❖ Avoir 18 ans (né(e) en 2005)

### Date

- ❖ 05-06/11/2022

### Lieu

- ❖ TERVES (79)

### Coût de la formation (14h00)

- ❖ 56€
- ❖ Frais de dossier administratif : 5€

### Accès au formulaire d'inscription

- ❖ Date limite d'inscription : 09/10/2022
- ❖ Lien d'inscription : [INSCRIPTION - FC BBG](#)

## 3.4 Créer, développer et structurer l'activité « Tumbling » en club

### Objectif

- ❖ Permettre aux clubs de développer une nouvelle activité
- ❖ Proposer un double projet compétitif aux pratiquants (Ex. GAM et Tu)

### Contenus de la formation

- ❖ Apports théoriques (Code FIG, réglementation fédérale, apports techniques, ...)
- ❖ Construction des séries acrobatiques
- ❖ La base par 3 : combinaisons possibles autour de la rondade, du flip et du tempo
- ❖ Observation et mise en situation pédagogique avec des gymnastes

### Méthodes utilisées

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel
- ❖ Moyens techniques : échanges, cas pratique, mise en situation, PowerPoint, observation
- ❖ Partage d'expérience avec des structures adaptées
- ❖ Méthode d'évaluation : questionnaire en fin de formation

### Formateur

- ❖ Olivier BASSIMON

### Public concerné

- ❖ Professionnels et bénévoles
- ❖ 15 stagiaires maximum
- ❖ Le CRNA se réserve le droit d'annuler la formation en fonction du nombre d'inscrits

### Prérequis/ conditions d'entrée en formation

- ❖ Être licencié(e) à la FFGym
- ❖ Avoir 15 ans (né(e) en 2008)

### Date

- ❖ 30/10/2022

### Lieu

- ❖ PERIGNY (17)

### Coût de la formation (7h00)

- ❖ 28€
- ❖ Frais de dossier administratif : 5€

### Accès au formulaire d'inscription

Date limite d'inscription : 02/10/2022

Lien d'inscription : [INSCRIPTION - FC TUMBLING](#)

## 3.5 Comment exploiter votre grand trampoline au club

### Objectif

- ❖ Développer la pratique vers le trampoline et améliorer l'utilisation des équipements existants

### Contenus de la formation

- ❖ Présentation de l'outil « Access » Trampoline
- ❖ Organisation de la séance
- ❖ Présentation de la « Part' method »
- ❖ Sécurisation de l'acrobatie chez le débutant
- ❖ Le jeu et le trampoline

### Méthodes utilisées

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel
- ❖ Moyens techniques : échanges, cas pratique, mise en situation, PowerPoint, observation
- ❖ Partage d'expérience
- ❖ Méthode d'évaluation : questionnaire en fin de formation

### Formateur

- ❖ Elise NGUYEN BA et Axel ALAUZET

### Public concerné

- ❖ Professionnels et bénévoles
- ❖ 15 stagiaires maximum
- ❖ Le CRNA se réserve le droit d'annuler la formation en fonction du nombre d'inscrits

### Prérequis/ conditions d'entrée en formation

- ❖ Être licencié(e) à la FFGym
- ❖ Avoir 15 ans (né(e) en 2008)

### Date

- ❖ 02/10/2022

### Lieu

- ❖ LE HAILLAN (33)

### Coût de la formation (7h00)

- ❖ 28€
- ❖ Frais de dossier administratif : 5€

### Accès au formulaire d'inscription

Date limite d'inscription : 15/09/2022

Lien d'inscription : [INSCRIPTION - FC TRAMPOLINE AU CLUB](#)

## 3.6 Aborder et améliorer les vrilles à l'aide du grand trampoline

### Objectif

- ❖ Augmenter le niveau d'expertise des encadrants vers des acrobaties complexes

### Contenus de la formation

- ❖ Apports théoriques sur la biomécanique des vrilles
- ❖ Utilisation des techniques pour 1, 1,5 et 2 vrilles
- ❖ Comment déterminer le sens de vrille
- ❖ Les repères visuels
- ❖ Savoir accélérer et décélérer les vrilles
- ❖ La « Part'method »

### Méthodes utilisées

- ❖ Méthodes pédagogiques : formation en présentiel
- ❖ Moyens techniques : échanges, cas pratique, mise en situation, PowerPoint, observation
- ❖ Partage d'expérience
- ❖ Méthode d'évaluation : questionnaire en fin de formation

### Formateur

- ❖ Elise NGUYEN BA et Axel ALAUZET

### Public concerné

- ❖ Professionnels et bénévoles
- ❖ 15 stagiaires maximum
- ❖ Le CRNA se réserve le droit d'annuler la formation en fonction du nombre d'inscrits

### Prérequis/ conditions d'entrée en formation

- ❖ Être licencié(e) à la FFGym
- ❖ Avoir 15 ans (né(e) en 2008)

### Date

- ❖ 17/12/2022

### Lieu

- ❖ LE HAILLAN (33)

### Coût de la formation (7h00)

- ❖ Salarié(e) – 126€ (Remboursement possible auprès de l'AFDAS – Sur demande auprès des OPCO)
- ❖ Bénévole – 28€
- ❖ Frais de dossier administratif : 5€

### Accès au formulaire d'inscription

Date limite d'inscription : 17/11/2022

Lien d'inscription : [INSCRIPTION - FC TRAMPOLINE VRILLES](#)