



CAHIER d'accompagnement

Pour l'accueil de formations

Diplôme Régional d'Entraîneur 2 Module 5

« **EDUCATEUR VOLLEY SANTE NIVEAU 1** »

&

Diplôme National d'Entraîneur 2 Module 11

« **EDUCATEUR VOLLEY SANTE NIVEAU 2** »

Diplôme Régional d'Entraîneur 2 Module 6

« **EDUCATEUR VOLLEY ASSIS NIVEAU 1** »

&

Diplôme National d'Entraîneur 2 Module 10

« **ENTRAINEUR VOLLEY ASSIS NIVEAU 2** »

CONTACT

Chrystel BERNOU (Chef de Projet CTN Para-Volley) - 077.107.95.88 para.volley.sante@ffvb.org



Nous vous remercions de l'attention que vous pourrez porter à ce cahier d'accompagnement pour l'accueil de formations Volley Santé ou Volley Assis. Toute adaptation peut être bien entendu étudiée...

En orange, les spécificités pour les formations Volley Santé

et en vert, les spécificités pour les formations Volley Assis.



DATES DE LA FORMATION

Les dates sont définies en concertation avec la responsable projet.

INSCRIPTIONS

Les inscriptions se feront auprès de la fédération avec le paiement des frais pédagogiques. Le bulletin d'inscription sera disponible dans la rubrique « Se former/Inscriptions» du site fédéral.

Une information sera donnée pour l'hébergement et la restauration ou les personnes seront orientées vers un contact du lieu de la formation.

CONTACT

Disposer localement d'une personne référente qui puisse se rendre disponible sur chaque journée de formation ; ceci de manière au mieux continue et au pire ponctuelle.

VOLUME DE PARTICIPANTS

Entre 10 (minimum 09 participants + 1 formateur) et 25 personnes.

ORGANISATION STAGE

à l'initiative de l'Organisateur Local

Planning horaires type prévisionnel

« Educateur Volley Santé Niveau 1 » – 12H

« Educateur Volley Assis Niveau 1 » – 12H

- 1^{er} jour
 - RDV 9h30
 - Séquence de formation 1 / 10h-13h (3h)
 - Séquence de formation 2 / 14h30-17h30 (3h)
- 2^{ème} jour
 - Séquence de formation 3 / 9h-12h (3h)
 - Séquence de formation 4 / 13h30-16h30 (3h)

Planning horaires type prévisionnel

« Educateur Volley Santé Niveau 2 » – 30H

« Entraîneur Volley Assis Niveau 2 » – 30H

- 1^{er} jour
RDV 9h30
 - Séquence de formation 1 / 10h-13h (3h)
 - Séquence de formation 2 / 14h30-17h30 (3h)
 - Séquence de formation 3 / 18h-20h (2h)
- 2^{ème} jour
 - Séquence de formation 4 / 9h-12h (3h)
 - Séquence de formation 5 / 13h30-16h30 (3h)
 - Séquence de formation 6 / 17h-19h (2h)
- 3^{ème} jour
 - Séquence de formation 7 / 9h-12h (3h)
 - Séquence de formation 8 / 13h30-16h30 (3h)
 - Séquence de formation 9 / 17h-19h (2h)
- 4^{ème} jour
 - Séquence de formation 7 / 9h-12h (3h)
 - Séquence de formation 8 / 13h30-15h30 (3h)

LIEU**à l'initiative de l'Organisateur Local**

Privilégier une « unité de lieu » sur place (tout pouvant se faire à pied) : Hébergement, Restauration, Gymnase ou avec des déplacements inter-sites réduits au maximum.

Dans le cas contraire, pouvoir assurer les navettes (voiture ou mini-bus) s'il n'est pas possible de s'arranger avec les voitures disponibles des participants.

Prévoir un site accessible pour les personnes à mobilités réduites (PMR).

SALLE DE FORMATION**à l'initiative de l'Organisateur Local**

L'organisateur doit proposer une salle de formation, **accessible pour les personnes à mobilités réduites (PMR)** sur l'ensemble de la formation (2 ou 4 jours)

Avec :

- 1 vidéoprojecteur
- 1 table blanc ou paper board
- 1 table et 1 chaise par participant
- 1 connexion wifi Haut Débit
- 1 multi-prise munie d'une rallonge
- 1 espace « café-convivialité »

GYMNASE**à l'initiative de l'Organisateur Local**

L'organisateur doit proposer un gymnase type C sur l'ensemble de la formation ; ceci en fonction des besoins.

Prévoir un gymnase accessible pour les personnes à mobilités réduites (PMR).

Pour un confort maximal :

- 2 terrains de volley ou 2 terrains de volley assis
- 2 jeux d'antennes
- Adhésifs pour tracer les terrains
- 1 ballon de soft volley par participant
- 1 ballon senior par participant
- Caddies ballons (ou bacs)
- Un petit matériel pédagogique permettant de construire des ateliers « motricité » : Plots plats, échelles de rythme, fit-ball, balles de lancer, haies sécurisées, etc...
- 1 scoreur manuel
- 2 ou 3 tables et 3 ou 4 chaises
- 1 sono (ou équivalent) avec branchement usb
- 1 multi-prise munie d'une rallonge
- Sol de gymnase propre (avec possibilité de le nettoyer pendant la formation : balai)
- Un vestiaire masculin et un vestiaire féminin munis de douches (accessibles PMR)
- Accès facile à de l'eau potable ou fournir des bouteilles réutilisables (type gourde)
- Gonfleur électrique pour les ballons
- Trousse de premiers soins

OPPORTUNITES LOCALES**à l'initiative de l'Organisateur Local**

Un aménagement des contenus de formation est envisageable tant que cela n'empêche pas d'atteindre les objectifs du module de formation ; ainsi des interventions particulières peuvent être réalisées par des intervenants locaux experts dans un domaine spécifique en lien avec la formation et en accord avec la responsable projet.

Proposer des supports pédagogiques pertinents par rapport aux contenus de la formation menée : (possibilité éventuelle de créer un événement avec licence événementielle)

Par exemple :

- Accueillir un groupe senior pour une découverte de l'activité Soft Volley / 1 séquence de formation VS1
- Intervention dans un EHPAD / 1 séquence de formation VS2
- Accueillir un groupe de personnes déficientes mentales / 1 séquence formation VS2
- Accueillir un groupe de personnes en situation de handicap moteur / 1 séquence de formation VA1
- Intervention dans un centre de rééducation fonctionnel / 1 séquence formation VA2
- Tout autre public adapté en fonction des particularismes locaux

ARRIVEE/DEPART**à l'initiative de l'Organisateur Local**

- Prévoir un plan d'accès (avec coordonnées GPS)
- S'assurer de l'accessibilité du lieu de formation et si nécessaire prévoir les transferts des participants depuis la gare et/ou l'aéroport à l'arrivée et au départ de la formation.

REPAS**à l'initiative de l'Organisateur Local**

Faire une offre de restauration sur place pour le déjeuner et le dîner.

Tarifs de référence: 15€ par personne par repas (3 plats ou seulement 2 plats copieux).

Avoir une possibilité de choix pour les régimes alimentaires particuliers.

Les participants paieront directement leurs repas auprès de l'organisateur local.

HEBERGEMENT**à l'initiative de l'Organisateur Local**

- Faire une offre d'hébergement (avec le petit déjeuner) pour le soir du 1^{er} jour, en privilégiant un coût modeste accessible à tous.
Proposer deux tarifs pour un hébergement en chambres double (lits séparés/twin) ou en chambre individuelle.
- Proposer également la possibilité d'une nuit supplémentaire la veille du début de la formation.

Tarifs de référence: 30€ par personne et par nuit en chambre double et 50€ en chambre individuelle.

Prévoir un hébergement accessible pour les personnes à mobilités réduites (PMR).

Les participants paieront directement leur hébergement auprès de l'organisateur local.

COMMUNICATION**à l'initiative de l'Organisateur Local**

1. Informer le Comité Départemental Volley, l'Equipe Technique Régionale ainsi que la Ligue de la mise en place de la formation.
2. L'organisateur local est encouragé à diffuser localement l'information pour assurer un nombre minimum de participants (par exemple : par une diffusion « Save the date » auprès du réseau local clubs/comité départemental/ligue).
3. Réaliser un flyer de présentation de la formation et le diffuser
3. Utiliser si possible un média local : presse écrite, radio, télé locale
4. Inviter une personnalité locale durant la formation
5. Communiquer sur le site ou réseaux sociaux de l'organisateur et partager avec les chargées de communication **Volley Santé** et **Volley Assis**
6. Pendant la formation, prendre des photos et faire des articles/post et partager avec les chargées de communication **Volley Santé** et **Volley Assis**

Chargées de communication :

Volley Assis : Isabelle COLLOT communication.volleyassis@ffvb.org

Volley Santé : Margaux LESTURGEON communication.volleysante@ffvb.org