



INSTITUT EMPLOI  
FORMATION  
DU FOOTBALL

## DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

### PARTIE 2

### BMF, BEF

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DIPLÔME DEMANDÉ : \_\_\_\_\_

**Partie réservée à l'administration (ne pas remplir)**

**Dossier reçu le** : .... / .... / .....

**Date du jury** : .... / .... / .....

**Informations complémentaires sur le suivi du dossier :**

Cachet de la Ligue, nom et signature de la personne référente



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



## SOMMAIRE

---

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>DÉMARCHE</b> .....	<b>4</b>
<b>LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE VAE</b> .....	<b>5</b>
<b>L'ACCUEIL ET L'INFORMATION</b> .....	<b>5</b>
<b>LA RECEVABILITÉ DE VOTRE DOSSIER</b> .....	<b>5</b>
<b>LA VALIDATION DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE</b> .....	<b>5</b>
<b>AIDE À LA RÉDACTION</b> .....	<b>6</b>
<b>VOTRE IDENTITÉ</b> .....	<b>11</b>
<b>VOS MOTIVATIONS</b> .....	<b>12</b>
<b>L'ENTRETIEN</b> .....	<b>19</b>
<b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE 1 : LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS DU BMF</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2 : LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS DU BEF</b> .....	<b>23</b>
<b>ADRESSES UTILES</b> .....	<b>26</b>



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### PRÉAMBULE

L'étape centrale de votre parcours VAE est la rédaction du dossier de validation, rédigé par le candidat. Son objectif est de permettre au jury VAE d'identifier les connaissances et compétences acquises par le candidat, en lien avec celles exigées par les référentiels du diplôme visé.

Ce dossier de validation doit permettre au jury d'évaluer les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises au cours de votre expérience.

Il a été conçu pour le Brevet de Moniteur de Football (BMF) et le Brevet d'Entraîneur de Football (BEF).

Pour vous aider dans la constitution de ce dossier, il est nécessaire de lire attentivement les conseils et les recommandations qui figurent dans les pages suivantes et consulter les référentiels du diplôme visé en annexes.

Toutes les informations demandées dans ce dossier sont nécessaires au travail d'évaluation du jury.

Le dossier est à adresser à votre IR2F de résidence (voir coordonnées en annexe).

Lorsque le dossier de validation comporte des éléments plagiés ou présentés dans des conditions frauduleuses, et après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, le certificateur est en droit de refuser de délivrer ou retirer la certification professionnelle ou les parties de certification professionnelle validées par le jury (Art. R. 6412-7 du Code du Travail).

Pour rappel, les tarifs des différents dossiers :

<b>Validation des acquis de l'expérience BMF</b>	
Frais de dossier	100 €
Partie 1 : Analyse de la recevabilité	100 €
Partie 2 : Analyse de l'expérience	300 €

<b>Validation des acquis de l'expérience BEF</b>	
Frais de dossier	100 €
Partie 1 : Analyse de la recevabilité	100 €
Partie 2 : Analyse de l'expérience	800 €



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### DÉMARCHE

---

- Bien préciser son projet professionnel.
- Identifier dans son expérience les activités et les compétences qui correspondent aux référentiels d'activités et de compétences du diplôme demandé.
- Chaque diplôme est composé de blocs de compétences, organisés en activités et en compétences. Le référentiel de compétences définit les compétences attendues des candidats au diplôme visé.
- Analyser ses acquis d'expérience et démontrer qu'elles sont sources de compétences professionnelles en lien avec celles décrites dans le référentiel précité.
- Rédiger par écrit ses différentes expériences professionnelles, salariées, non salariées, bénévoles, syndicales, électorales, de sportif de haut niveau.
- La rédaction devra être suffisamment détaillée pour permettre d'identifier les actions conduites par le candidat et leur contexte. Il est par exemple conseillé d'utiliser :
  - Le "je" dans la description des actions
  - Des verbes d'action précis, des phrases courtes
  - Un vocabulaire technique adapté, qui peut être explicité si besoin.
- Pour vous aider dans le renseignement de ce dossier, nous vous conseillons de vous assurer **le concours d'un (e) accompagnateur(trice)**. Pour toutes informations, vous adresser à l'IR2F.



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



## NOTICE EXPLICATIVE

### LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE VAE

#### Première phase

#### L'ACCUEIL ET L'INFORMATION

##### VOUS

##### VOTRE INTERLOCUTEUR

	<b>LA LIGUE INSTITUT REGIONAL DE FORMATION DU FOOTBALL (IR2F) DE VOTRE LIEU DE RÉSIDENCE</b>
Vous demandez un dossier de recevabilité.	Vous remet ou vous adresse un dossier.

#### Deuxième phase

#### LA RECEVABILITÉ DE VOTRE DOSSIER

##### VOUS

##### VOTRE INTERLOCUTEUR

	<b>L'IR2F</b>
Vous adressez par mail la première partie de votre dossier de recevabilité à l'IR2F de votre lieu de résidence.	Examine votre dossier et vous notifie un avis de recevabilité au plus tard dans un délai de <b>deux mois après l'accusé de réception si le dossier est complet.</b>

#### Troisième phase

#### LA VALIDATION DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE

##### VOUS

##### VOTRE INTERLOCUTEUR

Vous adressez par mail votre dossier de validation	LA LIGUE INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION DU FOOTBALL
	Vous adresse une convocation pour un entretien. Vous adresse une convocation <b>si nécessaire, et à la demande du jury</b> , pour une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée. Le jury se réunira au plus tard <b>dans un délai de trois mois après le dépôt de votre dossier de validation et l'accusé de réception si le dossier est complet.</b>
	Vous notifie la décision du jury dans un délai de 15 jours qui peut : - vous attribuer le diplôme - ne pas vous attribuer le diplôme vous attribuer une partie du diplôme ; cette certification partielle est <b>valable à vie</b> .



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### AIDE À LA RÉDACTION

#### Comment remplir votre partie 2 du dossier de validation VAE consacrée à la description et à l'analyse de votre expérience ?

La seconde partie du dossier doit permettre au jury d'évaluer, à partir de vos acquis d'expérience, si vous possédez les compétences professionnelles en lien avec le référentiel d'activités du diplôme visé. Ce référentiel définit le métier concerné, indique les compétences attendues et évaluées par le jury.

Ainsi, parmi l'étendue de votre expérience, vous devrez être attentif aux choix des actions que vous décrirez. Vous analyserez en quoi elles vous ont permis d'acquérir les compétences du diplôme. Ces actions devront être réelles, concrètes, précises, variées et inscrites dans des contextes différents. Choisissez bien les actions dans lesquelles votre rôle, votre implication, votre intervention ont été significatifs.

En conséquence, pour chaque bloc du référentiel, vous choisirez **un ensemble d'actions** dont vous présumez qu'elles illustrent les compétences nécessaires à la réalisation des activités et fonctions décrites dans le référentiel.

#### VOS MOTIVATIONS

p. 13

*Vous devez, dans le cadre prévu à cet effet, rédiger librement un écrit de **trois pages maximum** sur votre expérience afin que le jury puisse repérer les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises. Vous vous appuierez sur des éléments significatifs de votre parcours (formations, expérience professionnelle, bénévolat ...) qui vous ont permis de développer des compétences en rapport direct avec le diplôme demandé et qui sont les racines de vos motivations.*

*Cet écrit doit permettre d'éclairer le jury sur les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme par rapport à votre projet professionnel et/ou personnel.*



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



## ÉTAPE 1 : RÉPERTOIRE D'EXPÉRIENCES

p. 16

**Pour la conformité de votre dossier de validation, les éléments ci-dessous sont exigés :**

***Si vous demandez le diplôme complet :***

Le candidat doit répertorier l'ensemble de ses expériences en lien avec le référentiel du diplôme visé.

***Si vous ne demandez pas le diplôme complet :***

Les candidats doivent seulement répertorier les expériences en lien avec les blocs demandés.

*Les informations relatives à vos expériences sont nécessaires au travail d'évaluation du jury.*

*Présentez dans le tableau récapitulatif (p. 16), en commençant par l'expérience la plus récente, les emplois occupés ainsi que les activités bénévoles, volontaires, de sportif de haut niveau, de mandat syndical ou d'élu local à porter à la connaissance du jury.*

## ÉTAPE 2 : DESCRIPTION ET ANALYSE

à partir de la p.17

*Cette deuxième étape constitue la partie la plus importante du dossier VAE. Elle doit permettre au jury d'évaluer si le candidat a bien acquis au travers de son expérience les compétences du diplôme visé.*

Vous devez rédiger, pour chaque Bloc du diplôme visé, un sous-dossier structuré et cohérent, comportant la description puis l'analyse détaillée d'un ensemble d'actions et tâches réalisées démontrant vos compétences.

**Exemple pour le BMF :**

*Bloc 1 : Développer des projets dans le cadre d'un club ou d'une structure labellisée FFF*

- **Activité 1 : Développement de projets**

- *Compétence 1 : Concevoir un projet, en lien avec sa hiérarchie, en établissant un diagnostic de l'existant et un plan d'actions, afin de contribuer au développement de la vie associative, sportive ou éducative du club ou de la structure labellisée FFF*
- *Compétence 2 : Mettre en œuvre les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, les partenaires institutionnels et/ou les adhérents, pour*



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



*fidéliser les pratiquants, en attirer de nouveaux, dont ceux rencontrant éventuellement des situations de handicap*

- *Compétence 3 : Évaluer les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, en réalisant un bilan quantitatif et qualitatif de l'action conduite, pour adapter le plan d'actions du club ou de la structure labellisée FFF*

⇒ **Vous décrirez et analyserez un ensemble d'actions dont vous présumez qu'elles illustrent les compétences nécessaires à la réalisation de l'activité du Bloc.**

**Procédez de la même manière pour tous les blocs de compétences du diplôme.**

## Recommandations :

Le jury, pour repérer vos acquis doit se référer à un document substantiel et argumenté. Aussi, votre écrit ne peut donc pas se limiter à une ou deux pages par action choisie.

### 1. Description :

Le candidat décrit ses actions en étant complet et précis :

- Situez vos actions dans leur contexte (votre cadre institutionnel, votre position hiérarchique, la date, le lieu...) et définissez votre fonction exacte, le type de responsabilité exercée ;
- Insistez sur votre rôle et votre implication personnelle (utilisez le « je » qui permet de mieux vous évaluer en action) ;
- Précisez les objectifs que vous poursuivez à travers cette action et dites pourquoi et comment vous avez fixé ces objectifs, à partir de quels constats, de quelles situations, etc. ;
- La description seule ne suffit pas. Il faut également expliquer comment et pourquoi vous agissez ainsi. Vous devez donc **décrire et analyser** vos pratiques.

### 2. Analyse :

Le candidat procède à l'analyse détaillée de ses actions en cherchant à démontrer en quoi elles ont pu lui permettre d'acquérir une ou plusieurs compétences du Bloc visé.

- Choisissez un mode de description chronologique, du début à la fin de l'action, sans oublier l'évaluation en lien avec vos objectifs ;
- Précisez quels sont vos outils et vos modalités d'évaluation. Argumentez vos choix en indiquant comment vous les avez utilisés et ce qu'ils vous ont permis de repérer et de proposer comme remédiations ;
- Situez les partenaires et acteurs engagés dans l'action : vous-même, vos collègues, votre hiérarchie, le public, etc. et l'intervention spécifique de chacun d'eux.
- Mesurez les écarts entre ce qui était prévu, ce qui a été réellement réalisé et ce qui pourrait être transféré.



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



- Identifiez et explicitez les compétences mobilisées.

*Nb : les indications ci-dessus ne sont pas exhaustives et ne constituent en aucun cas le plan de vos écrits.*

## Quelques points de vigilance

Évitez absolument les écueils que sont :

- La présentation de votre fiche de poste (fonctions et missions telles qu'elles vous ont été demandées par votre employeur ou votre statut de bénévole) sans en livrer votre interprétation, votre appropriation...
- Les fiches d'activités de séances ou de projets anonymes, les listes de tâches...
- La présentation des savoirs et autres modèles théoriques du métier, tels qu'on les trouve dans les cours et les manuels. Pour prendre un exemple, il ne faut surtout pas faire un cours de biomécanique en guise de description de la préparation d'un programme d'entraînement.

A l'inverse, si vous décrivez votre pratique concrète et précise de l'entraînement, il peut être utile ponctuellement de se référer à tel ou tel principe de biomécanique qui a guidé votre choix dans l'action. Si vous choisissez de joindre des documents écrits pour illustrer votre propos, veillez à ce qu'ils soient en lien direct avec l'action décrite, soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (support d'information, réalisation personnelle...) mais il faut qu'on sache quel a été votre rôle. Ces documents doivent être clairement référencés dans chaque sous-dossier concerné et placés à la suite de celui-ci, en annexe. Les annexes vidéos ne sont pas acceptées. Chaque sous-dossier pour chaque bloc doit être **paginé** et comporter un **sommaire**.



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



## SOMMAIRE (à compléter)

Mon identité	Page .... à .....
Mon récit d'expérience (mes motivations)	Page .... à .....
Mon répertoire d'expériences	Page .... à .....
 SOUS-DOSSIER 1	 Page .... à .....
Bloc 1	
 SOUS-DOSSIER 2	 Page .... à .....
Bloc 2	
 SOUS-DOSSIER 3	 Page .... à .....
Bloc 3	
 SOUS-DOSSIER 4	 Page .... à .....
Bloc 4	
 Conclusion	 Page .... à .....



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### **VOTRE IDENTITÉ**

Madame

(nom de naissance)

Monsieur

Nom d'époux(se)

Prénom(s)

Date de naissance

Nationalité

Adresse

Code postal

Ville

Tél. fixe

Tél. portable

Courriel :

### **VOTRE SITUATION ACTUELLE**

Êtes-vous :  Salarié  Travailleur indépendant  Bénévole  Demandeur d'emploi

Autre situation (précisez) :



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### VOS MOTIVATIONS



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### VOS MOTIVATIONS (SUITE)



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### VOS MOTIVATIONS (SUITE)



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



## ÉTAPE 1 : RÉPERTOIRE D'EXPÉRIENCES

PÉRIODE	DURÉE (EN MOIS)	STATUT*	NOM ET OBJET PRINCIPAL DE LA STRUCTURE	EMPLOI ET FONCTIONS EXERCÉES	EXPÉRIENCES
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					
De :					
A :					

- 1 : salarié
- 2 : travailleur indépendant, artisan, profession libérale
- 3 : volontaire
- 4 : sportif de haut niveau
- 5 : bénévole
- 6 : personne ayant exercé des responsabilités syndicales
- 7 : mandat électoral ou fonction élective

Possibilité de photocopier cette fiche  
en autant d'exemplaires qui vous  
seront utiles.



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



DESCRIPTION ET ANALYSE

Sous-dossier n°

1

**Bloc 1 :**

---



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### DESCRIPTION ET ANALYSE

Sous-dossier n°

2

**Bloc 2 :**



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### DESCRIPTION ET ANALYSE

Sous-dossier n°

3

**Bloc 3 :**



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### L'ENTRETIEN

#### RAPPELS SUR L'ENTRETIEN

- **L'entretien est obligatoire et vous serez convoqué ;**
- **L'entretien a une durée maximum de 30 minutes ;**
- **L'entretien est conduit par les membres de la commission d'étude ayant évalué votre dossier ;**
- **L'entretien doit permettre de compléter des points du dossier dont la formulation ne serait pas jugée assez précise pour traduire la mise en œuvre des compétences visées. Il n'a pas pour objet de vérifier les connaissances théoriques du candidat mais essentiellement des savoirs « expérientiels » ;**
- **Une épreuve complémentaire pourra être organisée. Il s'agit d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée. Elle doit permettre de vérifier les actions décrites et analyser les éléments manquants de précision ;**
- **Aucun élément d'évaluation ne vous sera communiqué à l'issue de l'entretien. Les résultats vous seront transmis après la délibération du jury final ; Toutefois, en cas de non-validation totale ou partielle des préconisations vous seront transmises.**



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom du candidat) :

Certifie sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier et déclare ne pas déposer pour cette année civile :

- Une autre demande pour le même diplôme dans un autre Institut Régional de Formation du Football ou l'IEFF.

Fait à :

Le :

**Signature du candidat :**

**La LIGUE ou la FFF se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.**

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de même 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.

Le faux et l'usage sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 450 000 d'euros d'amende » (code pénal, art. 441-1).

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu ».

(Code pénal, art. 441-6).

#### VOUS VENEZ DE TERMINER DE REMPLIR LA PARTIE 2 DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE

- Transmettez le dossier par mail au format PDF à l'Institut Régional de Formation du Football

**Vous recevrez une convocation mentionnant le jour, l'heure et le lieu de l'entretien.  
Vous recevrez une notification écrite de la décision du jury et, le cas échéant, le diplôme demandé.**



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



## ANNEXE 1 : LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS DU BMF

<b>BLOC 1 - DÉVELOPPER DES PROJETS DANS LE CADRE D'UN CLUB OU D'UNE STRUCTURE LABELLISÉE FFF</b>	
<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>
Développement de projets	<p>Concevoir un projet, en lien avec sa hiérarchie, en établissant un diagnostic de l'existant et un plan d'actions, afin de contribuer au développement de la vie associative, sportive ou éducative du club ou de la structure labellisée FFF</p> <p>Mettre en œuvre les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, les partenaires institutionnels et/ou les adhérents, pour fidéliser les pratiquants, en attirer de nouveaux, dont ceux rencontrant éventuellement des situations de handicap</p> <p>Évaluer les actions du projet, en lien avec les dirigeants du club, en réalisant un bilan quantitatif et qualitatif de l'action conduite, pour adapter le plan d'actions du club ou de la structure labellisée FFF</p>
Communication	<p>Présenter le projet aux dirigeants du club, en explicitant sa valeur ajoutée en lien avec le diagnostic initial, et en élaborant un planning et un budget prévisionnels, afin d'obtenir la validation du plan d'actions proposé</p> <p>Communiquer sur les actions du projet, auprès du grand public, et/ou des partenaires du club ou de la structure labellisée FFF, en utilisant différents supports, pour favoriser sa diffusion</p>



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### Bloc 2 : ANIMER DES SÉANCES DE FOOTBALL, EN SÉCURITÉ, EN FONCTION DU PUBLIC VISE : U6 A U13, U14 A U19 OU SENIORS

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>
Conception de séance	<p>Construire une séance de football intégrant les règles de sécurité des pratiquants, en élaborant une progression pédagogique, afin de proposer une séance d'activité adaptée au public visé (U6 à U13, U14 à U19 ou seniors)</p> <p>Élaborer une séance, en utilisant des procédés d'entraînement, pour favoriser la compréhension du jeu et de ses règles</p> <p>Concevoir une séance de football intégrant une nouvelle pratique, en adaptant les règles spécifiques en fonction du public visé, afin de renforcer les compétences tactico-techniques des joueurs</p>
Animation de séance	<p>Créer un climat d'apprentissage favorable, par la communication et la bonne application des consignes de sécurité, afin de réguler les comportements des joueurs au niveau collectif et individuel</p> <p>Animer une séquence de football, en sécurité, en développant au sein de l'équipe la compréhension des problèmes de jeu, pour favoriser l'apprentissage des principes défensifs et offensifs</p>

### Bloc 3 : ACCOMPAGNER LES ÉQUIPES EN COMPÉTITION, EN SÉCURITÉ, EN FONCTION DES PUBLICS VISES : U6 A U13, U14 A U19 OU SENIORS

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>
Gestion des compétitions	<p>Accomplir des formalités administratives et réglementaires liées à l'engagement et la gestion en compétition des équipes du club, en utilisant l'outil de gestion FFF, pour assurer la bonne tenue des événements</p> <p>Sensibiliser les joueurs et leur entourage, en rappelant les règles de sécurité, d'éthique sportive et de citoyenneté à respecter, en vue de favoriser un climat propice à la rencontre</p>
Encadrement pédagogique des compétitions	<p>Encadrer une équipe lors des compétitions organisées par la FFF (plateaux, challenges et/ou critériums, tournois ou championnats amateurs), en lui apportant un soutien adapté, afin d'installer un climat favorable au déroulement des rencontres, sur le terrain et en dehors du terrain</p> <p>Évaluer le jeu de son équipe au plan collectif et individuel, en analysant les aspects offensifs et défensifs, afin de fournir des retours constructifs aux joueurs</p>



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### ANNEXE 2 : LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS DU BEF

<b>Bloc 1 : Mettre en œuvre le projet sportif dans un club ou une structure de football au minimum de niveau régional (U15 à Seniors)</b>	
<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>
<b>Participation à la conception du projet éducatif du club ou de la structure</b>	Participer à la conception du projet éducatif du club ou de la structure en contribuant au diagnostic stratégique du club ou de la structure et de son environnement et en animant des réunions d'information, et en prenant les dispositions nécessaires pour permettre l'inclusion de tous les intervenants, y compris en situation de handicap afin d'inscrire ses activités et son projet dans les valeurs portées par la pratique sportive et le football
<b>Mise en œuvre du projet éducatif du club</b>	Concourir à la mise en œuvre du projet éducatif du club ou de la structure en animant des actions éducatives, en participant à la lutte contre la violence et toutes formes de discrimination et ainsi qu'à la prévention contre le dopage et les conduites addictives et à risque afin de respecter le projet éducatif établi
<b>Conception du projet sportif du club</b>	Concevoir le projet sportif du club ou de la structure en formalisant les buts et objectifs, en analysant les singularités des différentes pratiques et équipes, en positionnant le projet dans son environnement et en choisissant les différents outils d'évaluation du projet
<b>Mise en place d'une stratégie de formation continue</b>	Engager une stratégie de formation continue auprès des éducateurs et des différents acteurs de l'association sportive ou de la structure, en réalisant un état des lieux de leur formation, en leur présentant les différents dispositifs de formations fédérales, en les aidant à construire leur plan de formation et en organisant leur formation continue afin de leur permettre de développer leurs compétences



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### Bloc 2 : Entrainer, en sécurité, une équipe au minimum de niveau régional (U15 à Seniors)

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>Décris les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>
<b>Conception de plans d'entraînement annuels</b>	Concevoir des plans d'entraînement annuels en déterminant les cycles de développement et les cycles de récupération, en déterminant les buts et objectifs alloués aux différents cycles de développement, en les organisant en fonction des catégories d'âge, des niveaux de jeu et des particularités de l'environnement et en respectant l'intégrité physique et morale des joueurs, et en prenant le cas échéant les dispositions nécessaires relatives à une situation de handicap, afin de construire des cycles d'entraînement coïncidant avec les objectifs pédagogiques.
<b>Préparation des actions d'entraînement</b>	Agencer le planning des entraînements en prévoyant les besoins en termes de matériel pédagogique, en envisageant différentes approches pédagogiques et en définissant les charges d'entraînement afin de proposer des séances efficaces respectant l'intégrité physique et morale des joueurs.
<b>Évaluation de l'efficacité de l'entraînement</b>	Évaluer l'efficacité de l'entraînement, en définissant les différents critères attestant son efficience et en utilisant les outils adaptés pour évaluer ces critères
<b>Direction, en sécurité, des séances d'entraînement</b>	Veiller au bon déroulé des séances d'entraînement, en harmonisant les séances avec les cycles de développement et en veillant aux conditions de sécurité, afin de garantir l'atteinte des objectifs d'apprentissage tout en respectant l'intégrité physique et morale des joueurs
<b>Organisation de son action pédagogique</b>	Organiser son action pédagogique au niveau de la séance en aménageant des espaces pédagogiques appropriés induisant une réponse motrice efficace, et en organisant des groupes pédagogiques
<b>Suivi de la progressivité de l'acquisition des objectifs d'apprentissage</b>	Veiller à la progressivité de l'acquisition des objectifs d'apprentissage, en identifiant avec précision les difficultés du joueur/du groupe, en proposant des solutions adéquates afin de s'adapter aux évolutions d'apprentissage
<b>Évaluation de l'impact des actions d'entraînement</b>	Évaluer l'impact des actions d'entraînement en formalisant des bilans de compétence des joueurs, en leur présentant des bilans pédagogiques, et en établissant régulièrement des rapports d'activité



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### Bloc 3 : Diriger, en sécurité, une équipe au minimum de niveau régional (U15 à Seniors)

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>
<b>Conception d'un projet de jeu</b>	Concevoir un projet de jeu adapté à l'équipe en déterminant une philosophie de compétition, en adaptant les systèmes de jeu aux caractéristiques des joueurs et de l'équipe, en organisant la mise en place des équipes sur le plan collectif et en respectant l'intégrité physique et morale des joueurs
<b>Organisation d'un système de compétition</b>	Organiser le système de compétition en structurant le système de jeu, en procédant aux choix tactiques et stratégiques et en construisant des outils d'observation et d'analyse du match afin d'atteindre les buts et objectifs préalablement définis
<b>Préparation des joueurs à la compétition</b>	Préparer mentalement les joueurs à la compétition en les conseillant à l'approche des différentes échéances sportives, en animant des réunions de préparation aux matchs, en prenant les dispositions nécessaires liées à une situation de handicap, afin qu'ils soient dans les meilleures conditions
<b>Gestion du déroulement du match</b>	Diriger les joueurs et l'équipe pendant la rencontre, en apportant les adaptations opportunes imposées par l'évolution du match, en adoptant une communication non violente et une posture adéquate et en respectant les conditions de sécurité nécessaires afin de garantir le bon déroulement du match et de la compétition
<b>Gestion de l'après match</b>	Gérer l'après-match, en régulant les comportements d'après match, en réalisant des bilans de match et de la compétition sur le plan individuel et collectif, en formalisant des bilans par cycle et en fin de saison afin de se projeter dans la future saison



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



### ADRESSES UTILES

IR2F	COORDONNÉES	IR2F	ADRESSE
<u>Auvergne Rhône Alpes</u>	350B, avenue Jean Jaurès 69007 LYON 04.72.15.30.76 <a href="mailto:formations@laurafoot.fff.fr">formations@laurafoot.fff.fr</a>	<u>Méditerranée</u>	Europôle de l'Arbois 390 Rue Denis Papin - CS 40461 13592 AIX-EN-PROVENCE Cedex 3 04.42.90.17.99 <a href="mailto:ir2f@mediterranee.fff.fr">ir2f@mediterranee.fff.fr</a>
<u>Bourgogne Franche Comté</u>	15 rue Ernest Champeaux 21000 Dijon 03.45.42.13.77 <a href="mailto:aravier@lbfc.fff.fr">aravier@lbfc.fff.fr</a>	<u>Normandie</u>	19 rue Paul Doumer 14101 Lisieux 02.76.86.21.03 <a href="mailto:brichard@normandie.fff.fr">brichard@normandie.fff.fr</a>
<u>Bretagne</u>	29 rue de la Marebaudière CS 96838 Commune de Montgermont 35768 SAINT GREGOIRE Cedex 02.99.35.44.62 <a href="mailto:morain@footbretagne.fff.fr">morain@footbretagne.fff.fr</a>	<u>Nouvelle Aquitaine</u>	102 rue d'Angoulême 16400 PUYMOYEN 05.45.61.84.50 <a href="mailto:ir2f@lfna.fff.fr">ir2f@lfna.fff.fr</a>
<u>Centre Val de Loire</u>	CTR - Route de Velles 36000 CHATEAUROUX 02.54.60.24.66 <a href="mailto:sthibault@centre.fff.fr">sthibault@centre.fff.fr</a>	<u>Occitanie</u>	1 route de Cépet 31180 CASTELMAUROU 05.61.37.67.99 <a href="mailto:formation@occitanie.fff.fr">formation@occitanie.fff.fr</a>
<u>Grand Est</u>	LGEF – Etablissement de REIMS 9 bis rue des bons malades CS 20026 – 51716 REIMS Cedex 03.26.79.72.84 <a href="mailto:formationpro@lgef.fff.fr">formationpro@lgef.fff.fr</a>	<u>Paris Ile de France</u>	5 place de Valois 75001 Paris 01.42.44.43.37 <a href="mailto:formations@paris-idf.fff.fr">formations@paris-idf.fff.fr</a>
<u>Hauts de France</u>	47 avenue du Pont de Bois CS 20363 59666 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX 03.59.08.59.68 <a href="mailto:mbabeur@lhf.fff.fr">mbabeur@lhf.fff.fr</a>	<u>Pays de la Loire</u>	172 boulevard de Pas Enchantés BP 63507 44235 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE Cedex 02.40.80.70.77 <a href="mailto:pbosger@lpfl.fff.fr">pbosger@lpfl.fff.fr</a>

### Coordonnées Institut Emploi Formation du Football :

#### VAE BEFF et BEPF :

IEFF – Fiona DIVARDJIAN - [fdivardjian@fff.fr](mailto:fdivardjian@fff.fr)  
87 Boulevard de Grenelle – 75015 Paris  
01.44.31.73.36

#### VAE BMF et BEF Étranger et DROM-COM :

IEFF – Vincent Chevalier – [vchevalier@fff.fr](mailto:vchevalier@fff.fr)  
87 Boulevard de Grenelle – 75015 Paris  
01.44.31.75.88