FICHE MEMO
LE PROGRAMME D'ANIMATION

définition : ensemble des actions à réaliser avant la mise en place d'une activité, ou avant le début de la saison. Temps de réflexion en amont de l'action.

ELABORER UN PROGRAMME D'ANIMATION C'EST :	EN REPONDANT AUX INTERROGATIONS SUIVANTES :
Analyser l'existant	A qui s'adresse l'animation ? Public débutant expert élite, âge, sexe, effectif
Définir les objectifs	Quelles ambitions ? Compétition, détente loisirs, pratique occasionnelle, pratique éducative, arbitrage
Déterminer la stratégie	Quelles activités Une seule ou plusieurs disciplines Quels encadrements Quelles échéances (nb heures par semaine) horaire
choisir les moyens	Quelles ressources, contraintes de l'environnement pédagogique Infrastructure, matériel, démarches administratives (licences, fédération)
Evaluer l'action à réaliser en fin de saison	Quelle évaluation Quel est l'effectif restant Quel est le résultat sportif

les différentes évaluations :

1 évaluation diagnostique : test du début

2 évaluation formative : feed back, modèle, verbale, physique

3 évaluation formative : auto-évaluation

4 évaluation certificative

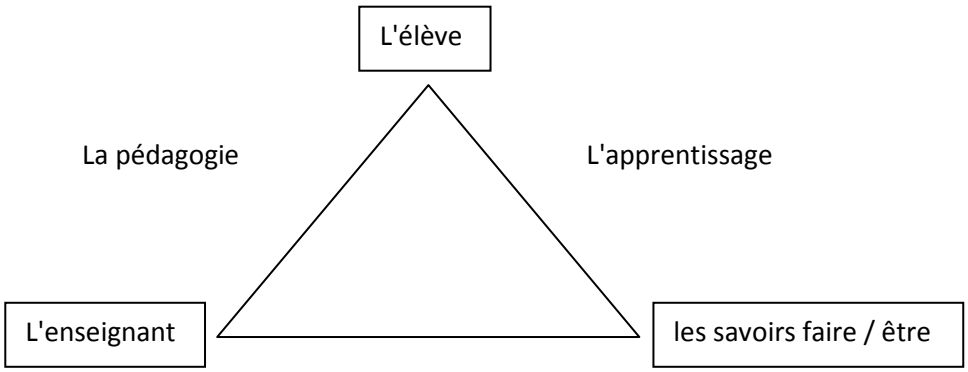
5 évaluation sommative

FICHE MEMO
LE ROLE DE L'ENSEIGNANT

Transmission technique	1 connaissance 2 adaptation au niveau âge, sexe 3 vitesse, endurance
Développement physique	1 capacité du corps 2 influence respiratoire 3 vitesse, endurance
Développement de l'identité	1 contrôle de soi 2 facteurs déterminants, courage, volonté, créativité
Education motrice	1 facteurs perceptifs, conscience du corps, Intelligence des mouvements, notion D'espace et de temps 2 facteurs d'exécution, de vitesse, souplesse, Force, endurance. 3 coordination motrice générale
Rôle social	1 travail à 2 ou en groupe 2 apprentissage et respect des règles 3 respect des autres
Rôle d'évaluation	1 évaluation des acquis et ajustements

FICHE MEMO
PRATIQUES ET DEMARCHES PEDAGOGIQUES

le triangle pédagogique



la didactique

objectif principal : agir sur le corps de façon durable pour transformer la motricité
accéder à des connaissances techniques, culturelles, historiques,
épanouissement.

qualité :

1. maitriser les contenus de sa discipline
2. connaitre son groupe et ses individus
    a) définir l'objectif
    b) définir une progression
    c) concevoir des exercices éducatifs
    d) analyser les résultats
    e) constater les défauts
    f) rechercher les causes
    g) trouver une solution
    h) proposer un autre exercice adapté
    i) retour au h) jusqu'à la réussite

3. savoir utiliser les moyens de transmission, de méthodologie

méthodes d'enseignement :

1. **analytique** : décomposer le geste (chronologie et complexité) av : mouvements isolés et facile à apprendre et à corriger. Inc : donner du sens à l'ensemble (détailler un kata par mouvement)
2. **globale** : on découvre la finalité du mouvement (réaliser un kata intégralement) Av : erreur moins problématique, Inc : pb si l'objectif est trop volumineux.
3. **aménagement du milieu**: mettre une contrainte en vue d'avoir des réponses adaptées (utiliser des outils ex pao...) acte neuromoteur, facteur limitant=ressource en matériel.
4. **modèle ou miroir** : montrer--> imiter, l'élève perçoit, traite l'information et la reproduit, ex : un kata.

	CARACTERISTIQUES 6/8 ANS	CARACTERISTIQUES 8/12 ANS
SUR LE PLAN MORPHO-BIOLOGIQUE	**Croissance :** -squelette fragile - faible masse musculaire -grande amplitude articulaire **Equipement organique** **-**rythme cardiaque élevé -adaptation délicate à l'effort	**Croissance :** **-**différence de taille -maturation du système nerveux - peu de puissance musculaire **Equipement organique** -Bonne endurance aérobie -possibilité d'efforts différents
SUR LE PLAN PSYCHOMOTEUR ET COGNITIF	**Perception espace/temps** -mauvais repérage espace et temps **Maîtrise corporelle** -coordination difficile -mauvaise latéralisation -équipement difficile **Aspect cognitif** -faible concentration -faculté d'imitation (notion de Modèle) -aime le concret	**Perception espace/temps** **-** repérage espace/temps maîtrisé **Maîtrise corporelle** **-**amélioration de la motricité -coordination des mouvements **Aspect cognitif** -capable d'analyser -l'esprit devient logique -acceptation d'un point de vue Différent du sien -peut passer progressivement A l'abstrait
SUR LE PLAN SOCIO-AFFECTIF	**Social** -milieu familial privilégié -découvre un nouveau groupe **Affectif** -"moi-je" égocentrique -besoin d'autorité et affection	**Social** **-**apparition de la solidarité -s'ouvre aux autres **Affectif** **-**instabilité d'humeur

MOTIVATION DU SPORTIF

<u>définition</u> : c'est l'ensemble des facteurs qui conduisent à agir et qui le pousse vers un but.
(capacité à mobiliser de l'énergie)

INVENTAIRE-MOTIVATION

-le besoin physique
-le besoin d'affirmation de soi
-la recherche de compensation (travail...)
-les tendances sociales

COMMENT MOTIVER DANS L'ANIMATION D'UNE SEANCE

motivation intrinsèque : elle est entraînée par la passion du sport
motivation extrinsèque : elle est entraînée par un but externe

-être motivé soi-même
-propos positifs
-propos cohérents adaptés à la tranche d'âge

On anime une séance selon 3
- Encourager
- Sécuriser
- Sublimer

FICHE MEMO: L'ASSEMBLEE GENERALE suite

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Composée de tous les membres à jour de leur cotisation

RÔLE

Pouvoir législatif de l'association :

L'AG approuve le bilan d'activité de l'année écoulée (rapport moral et financier), définit l'orientation de l'année à venir et procède à l'élection des membres à renouveler.

Les statuts doivent indiquer:

- la définition des membre;
- les conditions à remplir pour être membre;
- la composition du comité et du bureau;
- la durée du mandat des administrateurs;
- les modalités d'élection et de renouvellement des membres;
- la fréquence des réunions statutaire;
- les modalités de convocation aux réunions statutaires;
- les modalités de votre quorum;
- les modalités d'exclusion d'un membre.

COMITE DIRECTEUR

Elu par l'A.G. (parmi les membres)

RÔLE

Pouvoir exécutif de l'association :

Le comité directeur est chargé de l'administration et du fonctionnement de l'association.

A.G. Extraordinaire pour:

- modifier les statuts;
- dissoudre l'association;
- traiter une question d'une importance toute particulière.

BUREAU :

Président, Secrétaire, Trésorier

Elu par le comité directeur

RÔLE

>le président incarne la personne morale, il est le responsable de l'association devant la justice.
>le secrétaire est responsable des archives et de la correspondance. Il rédige les procès-verbaux des réunions.
>le trésorier prépare le budget et effectue les opérations comptables de l'association.

Fiche memo
TRESORERIE

1) rôle du trésorier

Il est chargé du suivi des comptes de l'association.

2) Les trois missions qui incombent au trésorier

a) Analyser le passé
b) Contrôler le présent
c) Explorer le futur

La confiance entre le président et le trésorier est la phase de l'efficacité associative.

3) Les trois règles du trésorier sont :

a) La comptabilité tu tiendras et tu vérifieras
b) Un budget prévisionnel tu élaboreras
c) La trésorerie tu suivras

4) La comptabilité

Il s'agit de contrôler les dépenses et les entrées.

5) Extrait relatif à la responsabilité de la tenue de la comptabilité

Le président et le trésorier peuvent être contraints de payer personnellement les sommes dues si l'association se trouve en difficultés de paiement.

6) Le compte de résultat

Se compose de la numérotation des actes (recettes – dépenses) de la saison écoulée.

7) Le bilan prévisionnel

Se compose des estimations des recettes et des dépenses à venir.

8) Choix du placement : deux écritures à retenir

a) La sécurité
b) La rentabilité (voir la date des fais, sont souvent fixes, vous pourrez prendre un mois d'intérêts pour un décodage d'un jour)

9) La tache de communication du trésorier s'articule autour de deux axes

a) La transparence
b) La pédagogie

10) Demande de subventions

Le formulaire est à télécharger sur le site :www.cerfa.gouv.fr

11) Clôture d'un compte

Se munir du procès verbal signé par tous les membres du bureau, ainsi que la photocopie de la carte d'identité de chaque membre. Se rendre à l'accueil de son établissement bancaire avec les documents certifiés.

FICHE MEMO
L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE

I création d'une association

Etablir les statuts
Déclaration en préfecture ou sous préfecture
Déclaration au journal officiel
Déclaration d'activité physique et sportive
Agrément jeunesse et sports
Ouverture d'un compte bancaire
Affiliation fédérale
Registre spécial numéroté

II trois types d'assemblée générale

Assemblée générale ordinaire
Assemblée générale extraordinaire :

- Modification des statuts
- Changement de tarifs (licences, passeports et affiliation)
- Assemblée générale élective : envoi de demande de candidature avec extrait de casier judiciaire n°3

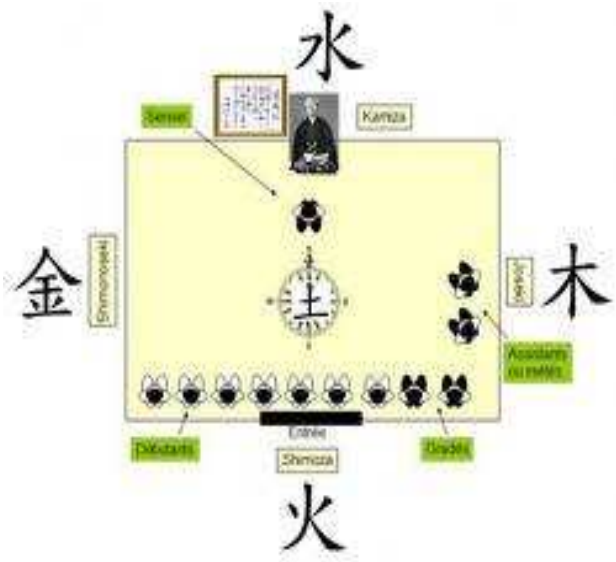
Fiche memo
Culture et tradition

I LE DOJO

DOJO : mot Japonais d'origine bouddhiste.
JO : lieu - DO : la voie

Dojo le lieu ou l'on apprend, école de la vie et de l'esprit, d'édification, de méditation ou d'éveil, lieu consacré à un travail sur soi.

Que l'on soit taï-jitsuka, judoka, karatéka, aïkidoka etc… le lieu où l'on construit sa pratique est le DOJO.
Historiquement le Dôjô était la salle d'un temple religieux consacré à la méditation bouddhiste ZEN.
Ces salles ont été par la suite utilisées pour l'enseignement des arts martiaux. Dans le cas du Dôjô ou l'on étudie les arts martiaux, comme la méditation, des règles strictes sont instituées, règles traditionnelles. Un Dôjô de Taï-jitsu n'est pas un gymnase, c'est un lieu ou l'on apprend et progresse, c'est l'endroit consacré à recevoir l'enseignement du fondateur de la méthode, cette progression n'est possible que si l'on respecte ces règles traditionnelles, pour cet endroit, pour ce lieu.



Théoriquement il est construit de manière très précise, chaque mur à une fonction particulière ; KAMIZA ou SHOMEN (siège des kamis), le mur frontal est le cœur du DOJO. Dans un Dôjô traditionnel Japonais trône sur le mur un petit hôtel SHINTô ou l'on vénère les divinités. Le Senseï (celui qui est né avant) se place de ce côté face à ses élèves. On peut y trouver l'image du ou des fondateurs, comme cela est le cas de beaucoup de Dôjô en France et en Europe. SHIMOZA est situé en face et au sud. Les élèves se placent de côté, les débutants (ko haï) à la droite du senseï, les plus gradés à gauche.

JOSEKI (côté supérieur) les assistants du senseï, les ceintures noires ce placent le long de ce mur, les invités d'honneur aussi.

SHIMOZEKI (côté inférieur) opposé au JOSEKI, c'est le second côté par lequel nous pouvons entrer sur le tatami.
Le plancher du Dôjô est en bois, ou recouvert d'un tatami, sorte de matelas destiné à amortir les chutes (UKEMI) à l'origine il était constitué de couches de paille de riz.
Comme il est dit plus avant, le Dôjô n'est pas un lieu comme les autres, les règles qui étaient instaurées lorsque les bouddhistes l'utilisaient subsistent toujours.
Ces règles sont l'étiquette.

II L'ETIQUETTE AU DOJO : Reï SHIKI

AU Japon l'étiquette est quelque peu différente de la notre Européen, dû à notre culture et mentalité. Pour les Japonais, elle signifie d'avoir de bonnes manières, être poli, saluer en s'inclinant, hocher la tête en signe d'écoute, essayer de comprendre l'autre au lieu de se faire comprendre, arriver à l'heure, parler avec un ton poli et posé. Nous avons incorporés ces façons de se comporter dans notre pratique occidentale, comme elle est pratiquée dans d'autres arts martiaux. Le but de l'étiquette dans le Dôjô n'est pas conçu pour glorifier les séniors. Elle n'est pas conçue pour contribuer au mystique des arts martiaux. L'étiquette au Dôjô est le bon sens, sécurité, discipline et bonnes manières, pour permettre un engagement optimal lors des cours.
Chaque pratiquant s'engage moralement à ne jamais utiliser son art pour blesser ou manifester son orgueil.
Toute forme d'insolence est proscrite.

Les conflits personnels dans le Dôjô sont interdits.
Le port de bijoux est interdit pendant l'entraînement.
Le port de zoris est obligatoire pour les déplacements en dehors du tatami.
En montant sur le tatami et en le quittant vous devez saluer toujours en direction du KAMIZA ou SHOMEN.
Accepter les conseils du professeur et essayer de les appliquer avec sincérité du mieux que vous pouvez.
Faites attention à votre attitude, la position assise correcte est la position SEIZA.
Essayer de vous concentrer sur un seul sujet pendant le cours, n'oubliez jamais que vous êtes la pour apprendre et non pour montrer ce dont vous êtes capable.
Comme dans tous les BUDO, l'étiquette ou REISHIKI à une grande importance dans les arts martiaux. En effet, les arts martiaux reproduisent des situation de combat dans un cadre « PACIFIQUE » (étude) l'étiquette vise à garantir l'intégrité physique, éviter les blessures mentales, éviter les situations de domination des pratiquants, mais aussi de garder à l'esprit que l'on est en situation de combat et de vigilance, ce qui fait la différence avec d'autres activités sportives.
Ne pas se moquer ni critiquer ses camarades de cours, chacun à des possibilités physiques et des raisons pour pratiquer. Elles doivent être respectées.
Le kimono doit être toujours propre et en bon état, les ongles (pieds et mains) coupés courts et propres.

LE SALUT et ses différentes formes dans L'ETIQUETTE

La première chose à faire en entrant dans un Dôjô pour un pratiquant est de saluer l'ensemble de la salle (le volume), on reconnaît la spécificité du lieu. On exprime l'intention de l'utiliser dans un but bien précis : pratiquer un art martial.
Dans tous les arts martiaux, le salut a une importance particulière : il marque le respect entre les partenaires/adversaires. Dans les BUDO (arts martiaux Japonais) le salut (reï) obéit à des règles particulières.
On distingue le salut debout (ritsu-reï) et le salut assis (za-reï), assis signifiant à genou dans la position dite « seïza ».

III LE BUDO

BUDO : le but ultime du guerrier étant de réaliser que le respect de la vie prévaut sur le sens guerrier, de la voie ;
Réaliser le plus haut respect pour la vie au sein des techniques guerrières, ne rechercher que la défense de soi et des autres, ne pas être agressif et agir avec un esprit de vengeance, respect, discipline « WO-te » en Chinois, avoir la détermination mais également l'humilité et le pardon.
Chaque BUDO est différent. Toute fois, ils sont tous globalement issus de la même culture « même s'il y a des métissages, comme pour le karaté » ils ont tous en commun la recherche de l'efficacité martiale ; les mêmes causes les mêmes effets, même si les formes varient. On retrouve donc des concepts communs à tous les budos.
Les arts maritaux sont des arts transformés en BUDO, c'est un moyen d'éducation et de perfectionnement de soi. Tout pratiquant doit accepter de devenir un exemple pour celui qui débute son entraînement après lui. Par exemple, l'élève ceinture jaune doit déjà être un « modèle » pour l'élève ceinture blanche et ainsi de suite. C'est un système très élitiste, qui condamne à l'excellence. L'excellence peut-être une vertu, MAIS IL FAUT VEILLER A NE L'ASSORTIR NI DE MEPRIS, NI DE PRETENTION. ***L'HUMILITE EN EST LE REMEDE***.
Le plus difficile n'est pas de réussir un examen de passage de grade, mais d'être à la hauteur de la ceinture que l'on arbore.

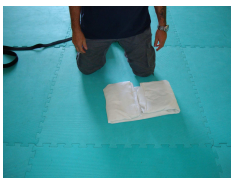
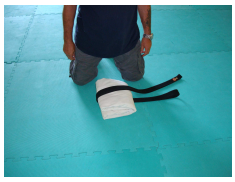
LA POLITESSE C'est respecter autrui	LA MODESTIE C'est parler de soi-même sans orgueil
LE COURAGE C'est faire ce qui est juste	LE RESPECT C'est faire naître la confiance
LA SINCERITE C'est s'exprimer sans déguiser sa pensée	LE CONTROLE DE SOI C'est savoir taire sa colère
L'HONNEUR C'est être fidèle à la parole donnée	L'AMITIE C'est le plus pur des sentiments humains

FICHE MEMO
Le plan de cours

Nom :
Prénom : Date :
Niveau : Pré-requis :
Durée : Objectif de séance
Matériel :

	Développements techniques	Temps	Développements secondaire	Corrections / schémas / consignes de sécurité
Le salut				
L'échauffement				
Le cours				
Retour au calme Salut et information divers (club /manifestation divers/municipale……)				

FICHE MEMO
PLIAGE DU Keiko-gi

	PRENDRE LE KEIKO-GI		ETALER LA VESTE BIEN A PLAT ET DEFROISSER
	METTRE LE BORD DU HAUT DE PANTALON A LA JOINTURE DU COL DE LA VESTE		REPLIER LA VESTE DE MANIERE A CE QUE LE BORD DU POIGNET DE LA VESTE ARRIVE SUR LA COUTURE LE L'EPAULE OPPOSE
	FAIRE LA MËME CHOSE DE L'AUTRE COTE		REPLIER LE RESTE DE LA MANCHE
	REPLIER L'ENSEMBLE DU HAUT DU KEIKO-GI SUR L'A MOITIE		PAREIL AVEC LE BAS
	RESULTAT OBTENU		REPLIER L'EMSEMBLE ENCORE UNE FOIS
	PASSER LA CEINTURE PLIEE EN DEUX SOUS L'EMSEMBLE OBTENUE		ET REPASSER LE RESTE DE LA CEINTURE DU COTE DE LA BOUCLE
	PASSER LE COTE AVEC LA BOUCLE AU DESSUS PUIS DESSOUS EN LAISSANT UN MORCEAU DE BOUCLE		PASSER LE RESTE DANS LA BOUCLE
	RETOURNER LE KIMONO AFIN D'Y GLISSER LES DEUX PANS RESTANT SOUS LA CEINTURE		ET FINIR PAR UN NOEUX