

sportartenlehrer.ch

sportartenschulleitende

Directives au règlement d'examen

**Directrice | Directeur d'école d'une discipline sportive
avec diplôme fédéral**

Tables des matières

1	Introduction	3
1.1	Objet des directives	3
1.2	Profil professionnel	3
1.3	Organisation	4
2	Informations sur l'obtention du diplôme fédéral	6
2.1	Procédure administrative	6
2.2	Conditions d'admission	7
2.3	Désinscription Retraite	8
3	Examen	9
3.1	Épreuve d'examen 1 Examen écrit	9
3.2	Épreuve d'examen 2 Travail de diplôme	9
3.3	Épreuve d'examen 3 Étude de cas	15
3.4	Vue d'ensemble des épreuves	17
3.5	Attribution des notes	18
3.6	Expertes et experts	18
4	Annexe	19
4.1	Aperçu des compétences opérationnelles professionnels	19
4.2	Informations détaillées sur les différentes compétences opérationnelles	21
4.3	Calendrier	37

1 Introduction

1.1 Objet des directives

Les directives donnent aux candidates et candidats à l'examen un aperçu de l'examen professionnel fédéral supérieur. Il se base sur le règlement d'examen pour les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive du 13 octobre 2015 et sur la modification du 14 juillet 2021.

Les directives englobent :

- l'ensemble des informations importantes pour la préparation et le déroulement de l'examen
- un descriptif détaillé du contenu de l'examen
- un aperçu des compétences opérationnelles
- informations détaillées sur les compétences opérationnelles individuels

1.2 Profil professionnel

Champ d'activité | Groupes cibles

Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont responsables de la direction sportive, pédagogique et commerciale d'une école d'une discipline sportive. Ils planifient, organisent, coordonnent, administrent, surveillent, adaptent, etc., les offres et les manifestations de leur école d'une discipline sportive. Ils exercent leur fonction comme employées et employés ou indépendants et définissent les objectifs stratégiques (par exemple dans une charte, un concept de gestion, un programme de formation). Souvent, ils exercent parallèlement une activité de professeure et professeur d'une discipline sportive (enseignante / enseignant) dans leur propre entreprise. Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive travaillent avec différents groupes-cibles tels que les professeures et professeurs d'une discipline sportive ou les clientes et clients de tous les âges et niveaux de capacité.

Compétences et responsabilités

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont en mesure ...

- de diriger et développer une école d'une discipline sportive du point de vue sportif, pédagogique et économique et de définir les déroulements nécessaires à cet effet en conformité avec le cadre légal dont ils ont connaissance ;
- de planifier les activités en définissant des objectifs et adaptant les offres et les manifestations correspondantes aux conditions et aux besoins du public-cible ;
- de recruter et diriger le personnel administratif et pédagogique adéquat en l'encadrant, le promouvant, assurant sa qualification et veillant à sa formation initiale et continue ;
- de gérer les finances à travers une budgétisation et un controlling efficaces et d'assurer l'encaissement au moyen d'une comptabilité financière appropriée ;
- de commercialiser de manière ciblée l'offre définie par l'école d'une discipline sportive et de développer les produits concernés en fonction des feedbacks obtenus et en vue d'atteindre les normes de sécurité et de qualité visées ;
- d'assurer la maintenance adéquate des infrastructures sportives et du matériel nécessaire en repérant les besoins d'entretien, de réparation ou de développement et ordonnant ou veillant à l'exécution des travaux y afférents ;
- de mettre en œuvre les valeurs fondamentales de l'éthique du sport (voir la Charte d'éthique de Swiss Olympic), ainsi que les recommandations en faveur de la protection de l'environnement (voir ecosport.ch).

Exercice de la profession et environnement de travail

Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont normalement des professeures et professeurs d'une discipline sportive avec brevet fédéral ou ayant suivi une formation équivalente, complétée par les connaissances requises pour la gestion d'une entreprise, ou encore des personnes disposant d'une formation en gestion d'entreprise complétée par les compétences pédagogiques et spécifiques requises pour la discipline sportive concernée. Beaucoup de directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont indépendants ou liés par un rapport de travail à temps plein ou partiel. Leur fonction dirigeante exige un investissement supérieur à la moyenne et leur horaire de travail s'étend aux heures marginales ainsi qu'aux week-ends. Le volume du travail peut varier en fonction des saisons ou du temps et dépend en particulier de l'offre et de la demande.

Contribution sociale

Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive contribuent à la promotion de leur discipline sportive / leurs disciplines sportives en encourageant les personnes de tous âges à exercer un sport et à devenir ou à rester clientes et clients d'une école de discipline sportive. Ils servent de modèle aux enfants, aux adolescents et aux adultes et sont conscients de la vertu éducative du sport. La bonne image des disciplines sportives qu'ils exercent leur tient à cœur. Ils vivent des valeurs sportives telles que le fair-play et l'esprit d'équipe et prêtent allégeance aussi bien à la Charte d'éthique de Swiss Olympic qu'aux valeurs fondamentales de leur discipline sportive spécifique. Avec leur école, les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive jouent un rôle crucial dans la promotion de la santé, l'organisation de loisirs actifs et l'intégration sociale. Selon la discipline sportive, les aspects de protection de l'environnement jouent un rôle prééminent. Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive s'engagent à protéger au mieux la nature et l'environnement afin de préserver la biodiversité par une utilisation aussi respectueuse et durable que possible des sites d'exercice de leur discipline sportive.

1.3 Organisation

Toutes les tâches liées à l'obtention du diplôme fédéral sont confiées à une commission d'examen de l'assurance qualité. La commission d'examen est composée de 8 membres au minimum et de 12 au maximum, nommés par le comité de l'organisation responsable pour une période de 4 ans. Ses attributions sont détaillées dans le règlement d'examen ch. 2.2.

La commission d'examen définit un responsable d'examen sur chaque site d'examen pour la réalisation de l'examen professionnel. Celui-ci est responsable de la mise en œuvre organisationnelle, de l'accompagnement des expertes et experts sur site et des réponses aux questions des candidates et candidats sur place. Il rend compte à la commission d'examen du déroulement de l'examen professionnel lors d'une séance d'attribution des notes et présente les propositions pour l'obtention du diplôme fédéral.

Les expertes et experts aux examens sont chargés de l'évaluation des examens. Les candidates et candidats reçoivent la liste des expertes et experts au moins 6 semaines avant le début des examens.

La commission d'examen met en place un secrétariat d'examen. Celui-ci annonce publiquement l'examen professionnel supérieur au moins 5 mois avant la date de début des épreuves, confirme l'admission des candidates et candidats à l'examen et organise l'établissement ainsi que l'envoi des bulletins de notes et des diplômes fédéraux.

En cas de questions, les candidates et candidats peuvent s'adresser au secrétariat d'examen.

Adresse de contact du secrétariat d'examen :

sportartenlehrer.ch

Steinackerweg 26

8405 Winterthur

052 233 46 81

info@sportartenlehrer.ch

www.sportartenlehrer.ch

2 Informations sur l'obtention du diplôme fédéral

Les conditions ci-après doivent être remplies pour obtenir le diplôme fédéral de directrice et directeur d'école d'une discipline sportive. Les étapes du processus et les conditions à remplir par les candidates et candidats sont décrites ci-après.

2.1 Procédure administrative

Afin de s'inscrire à l'examen professionnel supérieur, les candidates et candidats doivent suivre les étapes suivantes :

Étape 1 : Publication de l'examen professionnel supérieur

L'examen professionnel supérieur est annoncé publiquement dans les trois langues officielles 5 mois au moins avant le début des épreuves. La publication renseigne sur :

- les dates des épreuves ;
- le lieu d'examen ;
- la taxe d'examen
- l'adresse d'inscription ;
- le délai d'inscription ;
- le déroulement de l'examen.

Les dates et les formulaires sont disponibles sur le site web www.sportartenlehrer.ch.

Étape 2 : Vérification des conditions d'admission

Les candidates et candidats vérifient s'ils remplissent les conditions d'admission indiquées au ch. 3.3 du règlement d'examen.

Étape 3 : Inscription à l'examen

Pour s'inscrire, les candidates et candidats utilisent le formulaire prévu à cet effet. Les documents et informations suivants sont requis :

- un résumé de la formation professionnelle et sportive du candidat, ainsi que de ses propres activités d'enseignement et expériences de gestion ;
- les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission ;
- une recommandation d'une association sportive nationale ou d'une association professionnelle nationale du sport concerné ;
- l'esquisse de projet de travail de diplôme ;
- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- indication de la langue d'examen ;
- indication du numéro d'assurance sociale (numéro AVS).

Étape 4 : Décision d'admission

Les candidates et candidats reçoivent la décision écrite concernant leur admission à l'examen professionnel au moins 3 mois avant le début de l'examen. Les candidates et candidats sont admis à l'examen sous réserve de paiement dans les délais de la taxe d'examen visée au ch. 3.41 du règlement d'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs du refus et les voies de droit.

Étape 5 : Paiement de la taxe d'examen

Après leur admission à l'examen professionnel supérieur, les candidates et candidats doivent s'acquitter de la taxe d'examen

Étape 6 : Réception de la convocation

Les candidates et candidats sont convoqués 6 semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend :

- le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves ;
- les moyens auxiliaires autorisés dont les candidates et candidats sont invitées/invités à se munir ;
- liste des expertes et experts.

Étape 7 : Soumission d'une demande de récusation (si nécessaire)

En cas de conflit d'intérêt concernant une ou un des expertes et experts, les candidates et candidats peuvent adresser une demande de récusation à la commission d'examen au plus tard 4 semaines avant le début de l'examen. Cette demande doit être motivée de façon suffisante et plausible.

2.2 Conditions d'admission

Sont admis à l'examen qui (cumulativement a, b, c, d) :

- a)** sont titulaires d'un brevet fédéral lié au sport (par ex. professeure / professeur de discipline sportive d'une orientation ou entraîneuse / entraîneur de sport de performance, etc.) ou d'un diplôme lié au sport (par exemple entraîneuse / entraîneur de sport d'élite) ou d'un diplôme universitaire lié au sport (par exemple professeure / professeur de sport) ou d'un titre équivalent ;
- b)** peuvent justifier d'une expérience pratique d'au moins 5 ans dans le domaine du sport, dont au moins un an d'activité (à au moins 20%) dans une fonction dirigeante liée au sport ou non (par exemple comme directrice / directeur (adj.) d'une école de discipline sportive ou directrice / directeur (adj.) du domaine de la formation dans une association sportive, cheffe / chef de sport d'une discipline sportive J+S, cheffe / chef (adj.) de département d'une autre organisation, etc.) ;
- c)** peuvent justifier d'une formation les habilitant à diriger une école d'une discipline sportive ou une autre organisation sportive, ou d'une formation équivalente ;
- d)** peuvent présenter une recommandation d'une association sportive nationale ou d'une association professionnelle nationale du sport concerné.

La formation habilitant à la direction d'une école de discipline sportive peut être une formation spécifique proposée par l'organe responsable ou ses associations membres (cours de préparation à l'examen dans le cadre de modules de formation portant sur les domaines de compétence opérationnelle A à G), une formation générale de directrice ou directeur d'école d'une organisation formatrice, une formation dans le domaine de la gestion du sport ou une formation équivalente.

2.3 Désinscription | Retraite

Les candidates et candidats peuvent retirer leur inscription jusqu'à 8 semaines avant le début de l'examen.

Après cette date, un retrait n'est possible qu'en présence d'une raison valable.

Sont notamment réputées raisons excusables :

- la maternité ;
- la maladie et l'accident ;
- le décès d'un proche ;
- le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.

Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

Passé le délai de 8 semaines, les frais d'annulation suivants sont dus : de 55 à 40 jours avant l'examen 25%, de 39 à 20 jours avant l'examen 50% et de 19 à 0 jours avant l'examen 75% de la taxe d'examen.

3 Examen

3.1 Épreuve d'examen 1 | Examen écrit

L'examen écrit dure au maximum 180 minutes et se déroule dans une salle plénière avec tous les candidates et candidats de la date d'examen correspondante.

Des questions écrites (y compris d'éventuels cas pratiques) sont posées sur les domaines de compétences opérationnelles A, B, C, D.

L'examen écrit est surveillé par une personne compétente mandatée par l'organe responsable.

Par l'examen écrit, les candidates et candidats démontrent qu'ils disposent de connaissances suffisantes et des compétences opérationnelles requises dans les domaines de compétences opérationnelles :

- A – Direction d'une école d'une discipline sportive
- B – Conduite de personnel
- C – Gestion des finances
- D – Gestion des activités de marketing et communication

3.2 Épreuve d'examen 2 | Travail de diplôme

Par le travail de diplôme écrit, les candidates et candidats démontrent qu'ils disposent de connaissances suffisantes et des compétences opérationnelles requises dans les domaines de compétences opérationnelles :

- D – Gestion des activités de marketing et communication
- E – Gestion des infrastructures et du matériel
- F – Garantie de la sécurité
- G – Développement de la qualité

Procédure de remise de l'esquisse de projet

Les candidates et candidats remettent au secrétariat d'examen, avant le travail de diplôme, une esquisse de projet avec le thème du travail de diplôme prévu et les domaines de compétences choisis

L'esquisse de projet comprend deux pages A4 et est disponible sous forme de formulaire sur le site web www.sportartenlehrer.ch dans la zone download. Elle constitue une condition préalable au travail de diplôme et est donc obligatoire.

L'esquisse de projet doit également être accompagnée d'une éventuelle demande de travail de diplôme sous la forme d'un autre support (brochures, imprimés, PPP, vidéos, VHS, vidéos DV, DVD, etc.).

La commission d'examen évalue les esquisses de projet soumises et décide de leur approbation ou de leur rejet. L'élaboration du travail de diplôme ne peut être effectuée sans l'approbation de l'esquisse de projet.

Procédure de remise du travail de diplôme

Le travail de diplôme doit être remis au secrétariat d'examen au moins 6 semaines avant la date de l'examen oral.

Il doit être remis en 1 exemplaire sous forme imprimée ainsi que sous forme électronique en tant que document PDF et Word. L'exemplaire imprimé n'a qu'une seule face.

Les candidates et candidats sont libres de choisir la forme (avec ou sans reliure, etc.) sous laquelle ils souhaitent soumettre la version imprimée.

La version imprimée **ne sera pas** envoyée au secrétariat d'examen par recommandé.

Thèmes et contenus du travail de diplôme

Dans le cadre des directives thématiques des domaines de compétences opérationnelles D à G, les candidates et candidats déterminent eux-mêmes les tâches et les questions, les contenus et les points forts de leur travail de diplôme.

Tous les domaines de compétences opérationnelles ont la même pondération pour le travail de diplôme. Il n'est pas nécessaire de traiter tous les domaines de compétences opérationnelles. Les candidates et les candidats choisissent un domaine de compétence opérationnelle pour leur travail de diplôme et y mettent l'accent. D'autres domaines de compétences opérationnelles peuvent être pris en compte, mais ils doivent être en rapport avec le thème.

Volume du travail de diplôme

Le critère déterminant n'est pas le nombre de pages, mais le nombre de caractères. Le travail de diplôme comprend un volume de texte pur de 50'000 à 80'000 caractères (sans espaces) au total. Des écarts de +/- 5% sont permis. Le nombre de pages doit toutefois être d'au moins 25 pages et, si possible, ne pas dépasser 40 pages.

Le volume du texte se réfère aux pages suivantes :

- préface
- partie principale
- résumé
- conclusion

Ne sont pas compris dans le volume du texte :

- page de titre
- table des matières, liste des illustrations, des tableaux, des sources, de la bibliographie et les notes de bas de page
- graphiques
- image / photos
- tableaux
- diagrammes
- annexes
- déclaration d'autonomie

Structure du travail de diplôme

Les différents éléments ainsi que l'ordre sont donnés comme suit :

- a. page de titre
- b. table des matières
- c. préface
- d. partie principale
- e. résumé
- f. conclusion
- g. liste des illustrations, des tableaux, des sources et de la bibliographie
- h. annexes
- i. déclaration d'autonomie

Liste des sources et de la bibliographie

Toutes les sources utilisées doivent être documentées et les citations doivent être marquées selon une méthode de citation reconnue.

Spécifications typographiques

Des titres et sous-titres bien formatés, des espaces appropriés entre les textes et les titres, des éléments graphiques judicieusement placés, etc. doivent permettre d'obtenir un document clair, visuellement agréable et facile à lire.

Les directives typographiques suivantes doivent impérativement être respectées :

- format de page A4
- police de caractères Arial
- taille de la police dans le texte courant 11
- espacement des lignes dans le texte courant 1,5
- marges de la page (haut/bas/gauche/droite) 2,5 cm
- numérotation des pages commençant par 1 sur la page contenant la table des matières
- en-tête et pied de page
- mise en page de texte justifié avec césure

Prescriptions formelles

La page de titre ne comporte pas de numéro de page et contient :

- le titre du travail de diplôme
- nom, prénom et adresse de l'auteure / l'auteur
- référence à l'examen professionnel supérieur auprès de sportartenlehrer.ch
- propre association sportive

Pour le reste, la présentation est libre. Il est possible d'utiliser des images, des dessins et des moyens graphiques.

L'illustration montre comment une telle page de titre pourrait se présenter :

Titre du travail de diplôme

Examen professionnel supérieur

Directrice / Directeur d'école d'une discipline sportive avec diplôme fédéral

Association sportive : Association sportive

Organisation : sportartenlehrer.ch

Auteure/Auteur : Nom, Prénom
Adresse

Date de remise : Date de remise

Déclaration d'autonomie

A la fin, le travail de diplôme doit être signé avec le texte suivant :

Déclaration d'autonomie

Je confirme par la présente que j'ai rédigé le présent travail de diplôme de manière autonome et sans utiliser d'autres moyens que ceux indiqués. Toutes les idées, déclarations et arguments utilisés littéralement ou en substance ont été identifiés et les sources (y compris les médias électroniques) ont été mentionnées.

Date : _____

Signature : _____

Présentation du travail de diplôme

La discussion technique commence par une brève présentation du travail de diplôme par la candidate ou le candidat (sans projecteur, mais éventuellement avec d'autres aides à convenir avec les responsables de l'examen au préalable et devant être apportées par la candidate ou le candidat). Cette présentation dure 15 minutes (+/- 1.5 minutes). La qualité de la présentation sera notée séparément par les expertes et experts (note de sous-position 1).

Les critères d'évaluation pour le travail de diplôme :

- **Respect des instructions**
Dans quelle mesure les directives concernant le travail de diplôme ont-elles été suivies ?
- **Pertinence des questions soulevées**
Dans quelle mesure le thème choisi et les questions soulevées correspondent-ils aux compétences opérationnelles nécessaires pour les domaines « D, E, F et G » ?
- **Exactitude objective et des contenus**
Les affirmations postulées correspondent-elles à la réalité professionnelle d'une directrice ou d'un directeur d'école d'une discipline sportive ? Les solutions suggérées sont-elles techniquement correctes et bien expliquées ?
- **Innovation**
Le travail contient-il des solutions contemporaines, modernes et innovantes ? Le thème a-t-il fait l'objet d'un développement personnel et créatif ?

L'évaluation de la présentation se fonde sur les 3 critères suivants :

a. Aspects formels

Les directives concernant le règlement d'examen stipulent que la présentation doit durer 15 minutes (+/- 1.5 minutes).

Critère d'appréciation 1

La candidate a-t-elle ou le candidat a-t-il respecté le temps alloué ?

b. Exhaustivité et clarté

La présentation doit faire en très peu de temps une synthèse claire et précise des aspects essentiels du travail de diplôme.

Critère d'appréciation 2

La candidate a-t-elle ou le candidat a-t-il réussi à exposer clairement les principaux aspects de son travail de diplôme ?

c. Outils de présentation

Selon le thème et les questions soulevées dans le travail de diplôme, les instruments de présentation nécessaires pour mettre en valeur le travail ne seront pas les mêmes. Il peut arriver que des objets ou des résultats et produits issus du travail de diplôme doivent être présentés sous forme de documents / papiers de travail, affiches, tableaux, règlements, etc.

Critère d'appréciation 3

La candidate a-t-elle ou le candidat a-t-il su choisir des outils ou des procédés adéquats pour la présentation de son travail ?

Discussion technique sur le travail de diplôme

En se basant sur le travail de diplôme d'une part et sa présentation de l'autre, les expertes et experts posent ensuite des questions pendant 30 minutes (+/- 3 minutes) et discutent d'aspects techniques avec la candidate ou le candidat. La qualité des réponses, les informations supplémentaires, les argumentations et les motivations de la candidate ou le candidat sont aussi notés séparément (note de sous-position 2). La moyenne des deux sous-positions donne la note de la discussion technique.

Les deux expertes ou experts qui participent à la discussion ont corrigé le travail de diplôme écrit et lui attribuent une note le jour de l'examen.

Les critères d'évaluation pour la discussion technique du travail de diplôme :

- **Qualité de la brève présentation**
Est-ce que le temps alloué a été respecté ? Est-ce que les points essentiels du travail ont été exposés de manière claire et compréhensible ? Est-ce que les moyens de présentation étaient adéquats ?
- **Discussion avec les expertes et experts**
Adéquation technique des réponses et motivations, connaissances fondamentales et informations complémentaires.

L'évaluation de la discussion technique se fonde sur les 3 critères suivants :

a. Exactitude objective des réponses et des motivations

Lors de la discussion technique, les expertes et les experts posent avant tout des questions précises sur le travail de diplôme et les candidats devront élaborer là-dessus. La qualité des réponses des candidates et des candidats se mesure à l'exactitude objective et à la conformité avec « *l'état de l'art* » dans la discipline sportive concernée.

Critère d'appréciation 1

Les réponses de la candidate et du candidat aux questions des experts sont-elles correctes sur le fond ?

b. Connaissances de base

Dans la discussion technique, les expertes et experts posent aussi aux candidates et candidats des questions qui vont au-delà des aspects spécifiques traités dans le travail de diplôme en passant de la question concrète traitée dans le travail de diplôme à une approche plus générale, etc. Les candidates et les candidats doivent montrer qu'ils ont saisi une problématique dans toute son étendue.

Critère d'appréciation 2

La candidate fit-elle ou le candidat fait-il preuve d'une compréhension approfondie de la problématique et possède-t-elle/possède-t-il des connaissances de base suffisantes pour le faire ?

c. Informations supplémentaires données

D'autres thèmes et problématiques peuvent être abordés dans le cadre de la discussion technique pour sonder la profondeur des connaissances des candidates et des candidats, voir s'ils sont capables d'esquisser différentes options et solutions, de les décrire et de les pondérer.

Critère d'appréciation 3

La candidate peut-elle ou le candidat peut-il fournir d'autres informations sur le thème et/ou exposer les avantages et les inconvénients de la démarche choisie par rapport à d'autres solutions ou méthodes ?

3.3 Épreuve d'examen 3 | Étude de cas

Dans le cadre de l'examen oral, les candidates et candidats montrent qu'ils sont capables de gérer les situations délicates de leur quotidien professionnel dans les sept domaines de compétences opérationnelles. L'accent sera notamment placé sur les situations délicates découlant par exemple de conflits avec les collaboratrices et collaborateurs, les clientes et clients, la concurrence ou les autorités.

Tâche d'examen

Les candidates et candidats reçoivent la description d'un cas d'une longueur de maximum 2 pages A4. Les candidates et candidats ont 15 minutes (choix inclus) pour se préparer, puis présentent oralement leurs solutions aux expertes et experts pendant 30 minutes (+/- 3 minutes), montrent par quelle démarche elles ou ils sont arrivés à leur solution et répondent aux questions des expertes et experts.

Les critères d'évaluation pour l'étude de cas :

- **Traitement du sujet**
Est-ce que les démarches proposées par la candidate ou le candidat correspondent à la problématique de cas décrite ? La solution proposée permet-elle effectivement de résoudre le problème ?
- **Adéquation et praticabilité de l'approche proposée**
Dans quelle mesure la piste esquissée va-t-elle dans le bon sens et peut-elle apporter une solution ? Est-ce que la proposition faite est acceptable et réalisable pour tous les intéressés ?
- **Méthodique**
Est-ce que la candidate ou le candidat propose des démarches et des instruments reconnus ? Est-ce que les solutions envisagées sont techniquement et juridiquement correctes ?
- **Lien avec la pratique**
Est-ce que la candidate ou le candidat argumente de façon convaincante en s'appuyant sur des exemples tirés de son expérience personnelle ? Est-ce que la candidate ou le candidat semble capable d'agir comme il le propose dans la réalité du monde professionnel ?

3.4 Vue d'ensemble des épreuves

Le tableau ci-dessous récapitule les épreuves, les durées et les pondérations :

	Mode	Durée	Pondération
Épreuve d'examen 1 Examen écrit	écrit	180 minutes	2
Épreuve d'examen 2			
a. Travail de diplôme	écrit	rédigé au préalable	1
b. Présentation et discussion technique sur le travail de diplôme	oral	45 minutes	1
Épreuve d'examen 3 Étude de cas	oral	45 minutes	2
Total		270 minutes	6

Le tableau ci-dessous récapitule les domaines de compétences pour chaque partie d'examen :

	A	B	C	D	E	F	G
Épreuve d'examen 1 Examen écrit	◆	◆	◆	◆			
Épreuve d'examen 2							
a. Travail de diplôme				◆	◆	◆	◆
b. Présentation et discussion technique sur le travail de diplôme				◆	◆	◆	◆
Épreuve d'examen 3 Étude de cas	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆

Légende :

◆ indique les domaines de compétences opérationnelles dans l'épreuve d'examen concernée

3.5 Attribution des notes

L'examen est composé de 3 épreuves.

Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation.

La note d'une épreuve est la moyenne pondérée des notes de tous les points d'appréciation. Elle est arrondie à la première décimale.

La note globale de l'examen correspond à la moyenne des notes des divers points d'appréciation. Elle est arrondie à la première décimale.

L'examen est réussi si

- au moins la note 4.0 est atteinte pour chacune des 3 épreuves d'examen.

3.6 Expertes et experts

Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.

Au moins deux expertes ou experts évaluent les travaux écrits. Ils s'entendent sur la note à attribuer.

Deux expertes ou experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.

4 Annexe

4.1 Aperçu des compétences opérationnelles professionnels

A Direction d'une école d'une discipline sportive	A1 Établir un plan commercial	A2 Choisir la forme juridique	A3 Acquérir des ressources et capitaux	A4 Développer le profil directrice et directeur et CICD
	A5 Organiser les déroulements	A6 Rédiger les documents organisationnels	A7 Planifier l'exploitation	A8 Assurer la pérennité et la succession
B Conduite du personnel	B1 Recruter du personnel	B2 Initier, conseiller et encadrer les collaboratrices et collaborateurs	B3 Conduire les entretiens d'évaluation des collaboratrices et collaborateurs	B4 Diriger l'administration du personnel
	B5 Assurer la formation initiale et continue des collaboratrices et collaborateurs	B6 Former et accompagner les apprentis et stagiaires		
C Gestion des finances	C1 Établir un budget et plan financier	C2 Effectuer le contrôle budgétaire	C3 Encaisser et effectuer les paiements (salaires)	C4 Administrer les membres et rappels de paiement
	C5 Assurer la comptabilité financière et la clôture des comptes	C6 Veiller à la couverture d'assurance		

D Gestion des activités de marketing e communication	D1 Analyser les besoins du marché et de la clientèle	D2 Développer des offres et produits	D3 Faire de la publicité pour l'offre et les produits	D4 Répondre aux demandes
	D5 Soigner les relations avec la clientèle et les partenaires	D6 Entretenir de bons contacts avec les médias		
E Gestion des infrastructures et du matériel	E1 Planifier la création et le développement d'un complexe sportif	E2 Acheter du matériel neuf	E3 Organiser les travaux d'entretien, maintenance stockage et nettoyage	E4 Confier les travaux d'entretien et réparation à des tiers
	E5 Mettre à disposition le matériel pour l'enseignement			
F Garantie de la sécurité	F1 Créer et déployer le dispositif de sécurité	F2 Planifier la gestion des situations d'urgence	F3 Former en matière de dispositif de sécurité et gestion de situations d'urgence	F4 Contrôler le respect des consignes (de sécurité)
G Développement de la qualité	G1 Définir des objectifs de qualité	G2 Assurer la qualité	G3 S'assurer de la satisfaction de la clientèle	G4 Viser des certifications et labels Q
	G5 Assurer sa propre formation continue			

4.2 Informations détaillées sur les différentes compétences opérationnelles

L'activité professionnelle d'une directrice et d'un directeur d'école d'une discipline sportive avec diplôme fédéral s'articule autour des domaines de compétences suivants :

- A – Direction d'une école d'une discipline sportive
- B – Conduite du personnel
- C – Gestion des finances
- D – Gestion des activités de marketing et communication
- E – Gestion des infrastructures et du matériel
- F – Garantie de la sécurité
- G – Développement de la qualité

Les descriptions des domaines de compétences informent sur :

- le domaine de compétence en soi : de quoi s'agit-il ?
- le contexte : dans quel environnement se déroulent ces activités ?
- les activités au sein du domaine de compétence : quelles activités s'inscrivent dans ce domaine ?
- le degré d'autonomie requis pour exercer ces activités, la portée des responsabilités et le degré de compétence décisionnelle : dans quelle mesure ces activités sont-elles exercées en toute autonomie, jusqu'où vont les responsabilités dans le domaine de compétence opérationnelle concerné et quelle est la marge d'autonomie décisionnelle ?
- les critères de performance : quelles compétences professionnelles sont requises et seront testées ? Quelles sont les exigences minimales ?
- les autres compétences requises, par exemple les compétences sociales ou personnelles : quelles compétences personnelles sont déterminantes pour pouvoir exercer ces activités avec succès ?
- les particularités : quelles particularités (par exemple spécifiques au sport) caractérisent ces activités ?

A – Direction d’une école d’une discipline sportive

Description du domaine de compétence opérationnelle

Directrices et directeurs d’école d’une discipline sportive sont les personnes qui sont responsables de la conduite sportive, pédagogique et économique d’une école de discipline sportive, d’une grande organisation ou d’une entreprise. Ils développent l’offre d’éducatrices pour le long terme sur la base d’un besoin constaté ou d’attentes des clientes et clients. Ils établissent les programmes d’éducation à moyen terme et en organisent l’application. A court terme, ils sont responsables de la réalisation de toutes les offres d’éducation prévues dans le programme et organisent la planification hebdomadaire, ainsi que les déroulements quotidiens dans l’entreprise. Ils planifient et organisent des manifestations et des événements de l’école de la discipline sportive concernée et en dirigent l’exécution.

Les directrices et directeurs d’école d’une discipline sportive travaillent pour une entreprise du sport, un centre de sport, une association sportive ou une entreprise indépendante. Ils sont employés auprès d’une organisation ou travaillent sur mandat d’une telle organisation. Ils peuvent aussi être eux-mêmes les propriétaires d’une école d’une discipline sportive ou d’une entreprise qui propose des cours d’éducation dans une ou plusieurs disciplines sportives.

Contexte

Beaucoup d’écoles d’une discipline sportive n’ont que très peu d’employés et font partie des PME ou même des microentreprises. Parfois, l’entreprise formatrice s’intègre dans une grande organisation ou une grande entreprise avec son propre complexe sportif, des installations de transport ou ferroviaires, de l’hôtellerie-gastronomie, la vente et location d’articles de sport, etc. Il arrive que la directrice et le directeur d’école d’une discipline sportive ne dirige pas seulement l’entreprise éducative, mais toutes les activités d’un complexe sportif. Mais en principe, la profession de directrice et directeur d’école d’une discipline sportive comprend avant tout les activités d’un dirigeant d’une entreprise éducative.

Compétences opérationnelles professionnelles

- A 1 – Établir un plan commercial
- A 2 – Choisir la forme juridique
- A 3 – Acquérir des ressources et capitaux
- A 4 – Développer le profil directeur et CICD
- A 5 – Organiser les déroulements
- A 6 – Rédiger les documents organisationnels
- A 7 – Planifier l’exploitation
- A 8 – Assurer la pérennité et la succession

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

Les directrices et directeurs d’école d’une discipline sportive agissent de manière plus ou moins indépendante à l’intérieur du cadre défini par le comité de l’association concernée ou par la direction d’une entreprise. Ils sont responsables du bon fonctionnement de l’école de discipline sportive, de la réussite économique de l’entreprise éducative, d’une didactique conforme à son temps, de la satisfaction de la clientèle et de la sécurité de toutes les parties prenantes. Dans les limites des directives des associations sportives et des consignes des comités d’associations ou de fédérations, de la direction ou du conseil d’administration, les directrices et directeurs d’école d’une discipline sportive agissent de façon plus ou moins autonome.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- définir et réunir les données nécessaires à l'établissement d'un plan commercial pour une école de discipline sportive ;
- établir un plan commercial pour une école de discipline sportive ;
- nommer et soupeser dans un cas concret les avantages et les inconvénients des formes d'organisation et des personnes juridiques possibles pour la création et l'exploitation d'une école de leur discipline sportive ;
- esquisser les différentes méthodes pour se procurer des capitaux, ainsi que planifier et réaliser un cas concret ;
- évaluer l'importance, l'actualité et la pertinence de profils directrices et directeurs ;
- initier, modérer et accompagner professionnellement le développement d'un profil directrice et directeur ;
- développer un profil directrice et directeur ;
- saisir le but de l'introduction d'une Corporate Identity (CI) et d'un Corporate Design (CD) et mettre en chantier les projets correspondants ;
- identifier, planifier et mettre en pratique des mesures et des projets pour le développement d'une CI et d'un CD ;
- créer une organisation opérationnelle appropriée et la revoir périodiquement ;
- décrire l'organisation d'une école de discipline sportive sous forme de modèle ;
- élaborer les documents nécessaires pour organiser une école de discipline sportive (organigrammes, description des fonctions, check-lists, etc.) et les présenter au personnel ;
- expliquer aux collaborateurs le maniement des documents d'organisation et veiller à ce qu'ils les utilisent à bon escient ;
- identifier et formuler les objectifs généraux de l'école de discipline sportive ;
- établir une planification à court, moyen et long terme pour l'entreprise éducative ;
- planifier et évaluer des offres individuelles, des événements sportifs et sociaux ;
- planifier et coordonner le déploiement des collaboratrices et collaborateurs ;
- contrôler la procédure de planification des ressources et leur bon fonctionnement ;
- saisir l'importance des mesures aptes à assurer la pérennité de toute l'entreprise éducative, ainsi que réaliser des actions et des projets susceptibles d'améliorer ces mesures, puis en évaluer le résultat ;
- assurer la succession afin de garantir l'existence de l'entreprise à long terme.

Autres compétences

- Responsabilité : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive assument la responsabilité de toutes les activités éducatives dans leur propre installation sportive de même que lors de toutes autres activités sportives organisées par l'école de discipline sportive. Cette responsabilité concerne avant tout la santé de tous les intéressés, soit le personnel et la clientèle (voir aussi sous domaine de compétence : F – Garantie de la sécurité).
- Compétences organisationnelles : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive possèdent des talents d'organisation très développés. Ils ont de l'intuition et savent improviser.
- Personnalité de leader : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont à la tête de tout le personnel de leur école et représentent l'entreprise à l'extérieur. En tant que supérieurs, ils doivent avoir un comportement exemplaire et servir de modèle à tout le personnel éducatif formé des instructrices et instructeurs, des monitrices et moniteurs, les éducatrices et éducateurs et des enseignants et enseignantes. Dans la plupart des écoles de discipline sportive, ils sont aussi en contact direct avec les élèves ou la clientèle. Leur manière d'être confiante et sereine à l'interne comme à l'extérieur sera déterminante pour l'image et le succès de l'école.

Particularités

Pratiquement chaque discipline sportive a ses propres règles (ou un code) et/ou des traditions qui définissent la manière d'exercer ou d'apprendre la discipline en question. Ces règles et traditions façonnent aussi les activités éducatives dans le complexe sportif. La directrice et le directeur d'une école de discipline sportive est conscient de l'importance de ces règles et traditions, les respecte et les applique de manière exemplaire dans son travail quotidien et dans ses rapports avec les parties prenantes et tous les autres intéressés.

Certaines disciplines sportives exigent des compétences complémentaires (par exemple la communication dans des langues étrangères) et la collaboration avec les fédérations nationales et internationales y est très importante.

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive tiennent compte des particularités de la gestion d'une organisation éducative où ne comptent pas seulement les critères économiques, mais également les compétences pédagogiques ou andragogiques.

B – Conduite de personnel

Description du domaine de compétence opérationnelle

Directrices et directeurs d'une école de discipline sportive jouent un rôle important pour le corps enseignant dans leur fonction dirigeante. Ils sont conscients du fait que les professeures et professeurs de disciplines sportives et autres formateurs attendent de leur part une forte participation à l'élaboration des programmes d'éducation et qu'ils constituent une ressource précieuse pour le développement de l'école de discipline sportive.

Vu la taille relativement modeste de la plupart des écoles de discipline sportive, les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive ont souvent aussi sous leur responsabilité le reste du personnel de l'école, p.ex. le personnel administratif et celui des entreprises de restauration y attachées dont ils sont les supérieurs directs.

Directrices et directeurs d'école de discipline sportive sont compétents pour le recrutement du personnel de l'école et de ce fait également responsable du développement du personnel à moyen et à long terme, ainsi que de la politique du personnel spécifique de l'entreprise.

Contexte

La qualité et l'image d'une école de discipline sportive dépendent dans une large mesure de la manière d'être et de la performance des enseignantes et enseignants et des éducatrices et éducateurs. Les élèves et la clientèle connaissent seulement l'école par l'intermédiaire des enseignantes et enseignants ou des instructrices et instructeurs avec lesquels ils entrent en contact. Sur la base de ces contacts directs avec les professeures et professeurs de disciplines sportives, les élèves ou la clientèle se forgent une image de l'école et de la discipline sportive concernée. Dans le cadre des leçons, ils découvrent les valeurs préconisées et la culture transmise par l'école en question. Les directrices et directeurs d'une école sportive ont donc un grand intérêt à gérer, accompagner et encadrer leur personnel de manière intensive non seulement en termes de critères, de valeurs et de résultats sportifs ou spécifiques à l'enseignement, mais en insistant aussi tout particulièrement sur les rapports généraux, sociaux et personnels avec les différents groupes cibles ou des élèves individuels.

Compétences opérationnelles professionnelles

B 1 – Recruter du personnel

B 2 – Initier, conseiller et encadrer les collaboratrices et collaborateurs

B 3 – Conduire les entretiens d'évaluation des collaboratrices et collaborateurs

B 4 – Gérer l'administration du personnel

B 5 – Assurer la formation initiale et continue des collaboratrices et collaborateurs

B 6 – Former et accompagner les apprentis et stagiaires

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive gèrent le personnel de manière autonome, en particulier tout le corps enseignant ou l'équipe des éducateurs. Le secteur « Personnel » ou « Ressources humaines » d'une école de discipline sportive dépend entièrement de leur compétence. Tant qu'ils respectent la politique du personnel et les directives d'un éventuel profil directeur dictés par le comité de l'association ou par une direction, ils sont largement autonomes dans l'exercice de leur fonction de responsable des ressources humaines.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- diriger et organiser tout le processus de recrutement, de la publication d'une offre d'emploi en passant par la sélection des candidates et candidats et jusqu'à l'embauche ou à l'octroi d'un mandat à une nouvelle personne ;
- planifier et organiser la politique et la stratégie du personnel, ainsi que l'évolution des ressources humaines de manière à concilier au mieux les capacités des collaboratrices et collaborateurs et les exigences de leur poste ;
- régler les questions d'administration du personnel et trouver une solution adaptée à la situation ;
- initier les collaboratrices et collaborateurs à leur travail et les accompagner dans le processus de travail ;
- dans le cadre du concept de développement du personnel, définir un programme de formation continue des collaboratrices et collaborateurs et le mettre en pratique ;
- planifier et organiser la formation de stagiaires et d'apprentis ;
- accompagner, instruire, contrôler et corriger les apprentis dans l'exercice de leur profession de professeures et professeurs de discipline sportive ;
- donner aux apprentis un feedback constructif sur la base de leur stage pratique dans une école donnée, et en particulier sur la base des commentaires de la clientèle, en les informant sur l'état de progression de leur apprentissage ;
- conduire et documenter les entretiens d'évaluation des collaboratrices et collaborateurs ;
- documenter les prestations des collaboratrices et collaborateurs dans un certificat de travail ;
- conduire et documenter des entretiens de sortie.

Particularités

Ils doivent en outre posséder les autres compétences éventuellement requises dans le cadre d'une discipline sportive spécifique.

C – Gestion des finances

Description du domaine de compétence opérationnelle

Directrices et directeurs d'une école de discipline sportive sont responsables des finances et de l'essor économique de leur école. Ils assurent la planification financière et surveillent les budgets, autorisent ou effectuent les dépenses et veillent à la rentrée des fonds projetés ou nécessaires. Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont responsables du déroulement conforme à la loi de toutes les transactions financières et de leur comptabilisation correcte.

Les assurances font également partie du domaine des finances : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive concluent des assurances et doivent veiller à ce que l'entreprise éducative et toutes les parties intéressées aient une couverture d'assurance suffisante dans chaque phase de développement.

Contexte

De la taille de l'école dépend dans quelle mesure les directrices et directeurs d'école gèrent les finances eux-mêmes et de façon entièrement autonome. Dans une petite entreprise, les directrices et directeurs d'école peuvent être amenés à gérer non seulement les paiements et l'encaissement, mais aussi la comptabilité financière, y compris la comptabilité salariale. Les entreprises moyennes recourent à des spécialistes pour la comptabilité financière et la comptabilité salariale, la clôture des comptes et les impôts. Les grandes entreprises ont un service spécialisé en la matière dont le personnel s'occupe de ces différentes tâches.

Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive évoluent dans le « champ de tension » entre les impératifs économiques et ceux d'ordre spécifiquement éducationnel et appliquent des stratégies aptes à concilier ces exigences apparemment incompatibles.

Selon la discipline sportive, les recettes d'une école de discipline sportive proviennent en partie de subventions et de contributions associatives. Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive connaissent ces sources de financement et en profitent pour optimiser les recettes de leur école.

Compétences opérationnelles professionnelles

C 1 – Établir un budget et plan financier

C 2 – Effectuer le contrôle budgétaire

C 3 – Encaisser et effectuer les paiements (y compris salaires et honoraires)

C 4 – Administrer les membres et rappels de paiement

C 5 – Assurer la comptabilité financière et la clôture des comptes

C 6 – Veiller à la couverture d'assurance

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

Les directrices et directeurs d'école gèrent le secteur financier de manière autonome dans le cadre des directives de leur mandat ou de leur poste ou dans le cadre des décisions du comité de l'association ou de la direction. Ils portent la responsabilité financière du secteur de l'éducation et disposent d'une grande autonomie de décision le concernant.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles :

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- établir une planification financière correcte et significative (comprenant notamment la planification des liquidités, le budget annuel, un plan financier pour 4/6 ans, ainsi que la planification des investissements) ;
- illustrer et communiquer le développement financier projeté en justifiant les hypothèses et les décisions en découlant ;
- procéder à un controlling efficace et efficient des recettes et des charges par des moyens appropriés de comptabilité financière ou analytique ;
- déclencher, ordonner ou effectuer directement, ainsi que comptabiliser des transactions financières ;
- dresser un compte de résultat correct ;
- interpréter des comptes annuels (en particulier le bilan et le compte de résultat) de leur organisation éducative ;
- calculer et interpréter des indicateurs financiers ;
- tirer des enseignements des comptes annuels (pour les exercices à venir) ;
- assurer la couverture d'assurance obligatoire et nécessaire pour l'entreprise éducative.

Autres compétences

- Diligence : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive gèrent les ressources disponibles avec circonspection et une grande sensibilité aux coûts.
- Loyauté : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont scrupuleusement corrects dans tout ce qui concerne les finances et se conforment aux règles de gestion fiduciaire de « fonds de tiers ».

Particularités

Ils doivent en outre posséder les autres compétences éventuellement requises dans le cadre d'une discipline sportive spécifique.

D – Gestion des activités de marketing et communication

Description du domaine de compétence opérationnelle

La commercialisation de l'offre de programmes d'éducation fait partie des tâches quotidiennes des directrices et directeurs d'une école de discipline sportive. Ils s'en chargent eux-mêmes ou confient les travaux correspondants à des collaboratrices et collaborateurs, des groupes de travail ou des tiers à l'extérieur. Dans tous ces cas, ils sont responsables de toutes les activités et des produits en résultant, ainsi que du succès des supports publicitaires, des campagnes ou autres mesures de promotion.

Dans le sport, il ne s'agit pas seulement de vendre des prestations concrètes, la commercialisation de la discipline sportive et de l'organisation sportive est également très importante. Le sport est aussi tributaire du soutien du secteur public, des bénévoles, des sympathisants et des sponsors ; les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive doivent donc également déployer des activités bénévoles et d'utilité publique afin d'optimiser le succès commercial de leur discipline sportive et de leur école de discipline sportive.

Contexte

La concurrence se fait de plus en plus vive entre disciplines sportives, mais aussi entre le sport et d'autres activités de loisirs au sens plus large, les consommateurs ont l'embarras du choix pour meubler leur temps libre. Cependant, la population active ou en âge de scolarité ne dispose pas de plus de temps libre et la clientèle potentielle n'augmente pas non plus dans les mêmes proportions que les nouvelles offres. Une offre de plus en plus vaste se dispute donc les faveurs d'une clientèle plus ou moins stagnante. Par conséquent, les écoles d'une discipline sportive doivent mettre en valeur leur offre de façon optimale pour s'affirmer sur le marché. La promotion de la relève figure au cœur de ces efforts ; l'avenir des écoles d'une discipline sportive sera seulement assuré si elles trouvent des mesures et des campagnes publicitaires qui interpellent les groupes visés.

Compétences opérationnelles professionnelles

D 1 – Analyser les besoins du marché et de la clientèle

D 2 – Développer des offres et produits

D 3 – Faire de la publicité pour l'offre et les produits

D 4 – Répondre aux demandes

D 5 – Soigner les relations avec la clientèle et partenaires

D 6 – Entretenir de bons contacts avec les médias

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

Dans le domaine du développement et de la commercialisation des offres de leur école, les directrices et directeurs d'une école de discipline sportive opèrent de façon indépendante et prennent leurs décisions de façon autonome dans la mesure où elles sont compatibles avec le budget approuvé.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- suivre et analyser les développements du marché ;
- sonder les besoins des clientes et clients par des moyens et des mesures appropriées et les analyser en vue de concevoir une offre adaptée ;
- développer et tester de nouvelles offres, puis les introduire à leur école de discipline sportive ;
- lancer et promouvoir des (nouvelles) offres au moyen de mesures et de campagnes publicitaires appropriées ;
- développer et réaliser des concepts pour communiquer avec des (nouveaux) groupes de clientèle et partenaires ;
- entretenir des contacts avec les médias afin de sensibiliser le public à leur discipline sportive et à leur organisation sportive à travers la présence médiatique ;

Autres compétences

- Compétence en communication : à travers leurs apparitions publiques dans le cadre de manifestations appropriées et dans leurs prestations rhétoriques, les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive font la publicité de leur discipline sportive. Certaines compétences personnelles, sociales et linguistiques sont requises à cet effet.
- Esprit novateur : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive ont l'esprit ouvert aux nouveautés lorsqu'il s'agit de développer et de commercialiser leur programme d'offres éducatives.

Particularités

Ils doivent en outre posséder les autres compétences éventuellement requises dans le cadre d'une discipline sportive spécifique.

E – Gestion des infrastructures et du matériel

Description du domaine de compétence opérationnelle

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont responsables de la maintenance et de la gestion des infrastructures, du terrain, du matériel et des équipements de sport, ainsi que des installations et du parc de véhicules de toute l'école d'une discipline sportive. La planification à court et à moyen terme du développement de tout le complexe relève de leur compétence.

Ils veillent à ce que les consommables soient toujours disponibles en quantités suffisantes et les engins, équipements, installations et véhicules en parfait état de fonctionnement. Les achats de renouvellement et les nouvelles acquisitions relèvent également de leur compétence. Ils tiennent des listes à l'attention de l'institution éducative dont les représentants décident d'acquisitions importantes.

Contexte

Les disciplines sportives, les équipements et le matériel pour les exercer, ainsi que les besoins des clientes et clients sont en constante évolution. Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive doivent donc être à l'affût des tendances du moment et décider lesquelles représentent une valeur ajoutée et doivent donc être intégrées dans l'offre. L'attractivité des équipements de l'école d'une discipline sportive est d'une importance cruciale pour son succès commercial et son existence. Les attentes de la clientèle pourront seulement être satisfaites si les engins et les équipements sont parfaitement entretenus et régulièrement mis à jour. Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive doivent donc être capables d'anticiper et être au courant des progrès techniques dans leur domaine. Même si les innovations techniques ne jouent qu'un rôle secondaire dans une discipline sportive, l'infrastructure pour l'éducation et l'exercice de la discipline sportive devra néanmoins être au faite de l'actualité.

Compétences opérationnelles professionnelles

E 1 – Planifier la création et le développement d'un complexe sportif

E 2 – Acheter du matériel neuf

E 3 – Organiser les travaux d'entretien, maintenance, stockage et nettoyage

E 4 – Confier les travaux d'entretien et réparation à des tiers

E 5 – Mettre à disposition le matériel pour l'enseignement

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

Selon la taille d'une institution éducative, les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont seuls responsables de l'entretien des engins de sport, ainsi que du bon fonctionnement de toutes les installations et des équipements d'un complexe sportif. Ce sera à eux de veiller à ce que les travaux d'entretien, de réparation et de réfection soient effectués régulièrement, à temps et de manière professionnelle. En d'autres termes, c'est à eux seuls qu'il appartient dans une large mesure de conserver la valeur des installations et des équipements, ainsi que d'assurer l'attractivité optimale du complexe sportif.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- reconnaître l'importance d'innovations techniques et d'équipements modernes pour le développement de l'éducation dans leur discipline sportive ;
- planifier le développement à moyen et long terme de leur complexe sportif en termes d'infrastructures, d'équipements et d'engins ;
- établir des plans de maintenance et d'entretien pour des engins et des équipements individuels et veiller à leur exécution ;
- se procurer une vue d'ensemble des nouveaux développements dans le domaine des engins et des équipements nécessaires pour l'éducation dans la discipline sportive concernée ;
- faire des appels d'offres pour des achats de remplacement ou des nouvelles acquisitions, les soupeser et les évaluer ;
- préparer et prendre des décisions d'achat ou de remplacement en motivant leurs choix ;
- préparer des décisions concernant les nouveaux investissements, les travaux de rénovation ou d'élargissement et les justifier ;
- organiser et assurer l'entretien, la maintenance et le stockage, ainsi que le nettoyage de tous les engins et installations ;
- confier à des tiers externes l'exécution de travaux de réparation, de nettoyage et de maintenance veiller à ce que le bon matériel soit disponible à temps pour chaque unité d'enseignement.

Autres compétences

- Sensibilité aux coûts : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive ont une pensée pour les coûts dans toutes leurs décisions et connaissent l'importance de travaux d'entretien et de maintenance pour le succès commercial de leur organisation.
- Fiabilité : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont toujours au courant de l'état du matériel et des équipements de leur école et prévoient à temps les mesures nécessaires pour conserver la valeur et le bon état de fonctionnement de tous les engins et équipements.
- Compréhension de la technique et intérêt pour les nouveautés et les innovations : ils ont des connaissances techniques approfondies, savent apprécier les nouveaux développements d'engins de sport dans leur discipline sportive et s'intéressent aux nouveautés techniques et à la mode.

Particularités

Ils doivent en outre posséder les autres compétences éventuellement requises dans le cadre d'une discipline sportive spécifique.

F – Garantie de la sécurité

Description du domaine de compétence opérationnelle

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont responsables de la santé des élèves ou de la clientèle, mais aussi de celle du personnel éducatif. Ils ont donc le souci permanent de repérer et d'éliminer toutes sources de danger tant que faire se peut et de minimiser les risques de sécurité. A cet effet, ils adoptent eux-mêmes un comportement exemplaire et accordent aussi une grande priorité à la prévention des accidents à tous les niveaux et dans toutes les activités de leur école. Ils s'efforcent d'implanter une culture de la sécurité dans leur école pour empêcher d'emblée que des personnes ne subissent un dommage dans le cadre de l'enseignement ou de l'exercice d'une discipline sportive dans leur école.

Le travail des directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive comprend le développement de dispositifs de sécurité et de plans d'urgence. Ils ont en outre la responsabilité d'assurer que toutes les personnes intéressées et concernées connaissent les consignes de sécurité, en tiennent compte et les appliquent dans leur travail quotidien. A cet effet, les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive établissent un système de formation continue et de contrôle dans leur école et veillent à son application.

Contexte

Aucune discipline sportive n'est à l'abri des accidents. Un incident sans gravité peut se produire à tout moment, mais aussi un accident lourd de conséquences avec des blessés sérieux. C'est pourquoi les institutions éducatives attachent une très haute importance à la prévention par un comportement exemplaire dans toutes les situations où la sécurité joue un rôle.

Les enfants et les jeunes représentent eux aussi une clientèle très importante des écoles d'une discipline sportive. Pour la durée des leçons, les parents et les personnes qui ont la garde des enfants confient leurs protégés aux enseignants de l'école d'une discipline sportive. Or, l'apprentissage et l'exercice d'une discipline sportive sont liés à des actes et des activités qui présentent un risque accru d'accidents. Les écoles d'une discipline sportive doivent donc redoubler de précautions avec la clientèle et les élèves qui sont confiés à leur garde et dont elles ont la responsabilité.

Beaucoup de disciplines sportives se pratiquent essentiellement ou exclusivement à l'extérieur. Par conséquent, l'éducation se déroule aussi en grande partie à l'air libre, sur le terrain, sur les aires d'entraînement, sur l'eau, etc. Cette particularité de l'éducation sportive fait que, selon la discipline sportive, certains aspects de la sécurité revêtent un rôle proéminent qui suppose l'adoption de mesures et de précautions particulières.

Compétences opérationnelles professionnelles

F 1 – Établir et mettre en œuvre le dispositif de sécurité

F 2 – Planifier la gestion des situations d'urgence

F 3 – Former en matière de dispositif de sécurité et gestion des situations d'urgence

F 4 – Contrôler le respect des consignes de sécurité

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

Les responsabilités des directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive englobent les questions liées à la sécurité, la prévention d'accidents et la gestion des situations d'urgence. Ils peuvent faire appel à des tiers pour la réalisation de mesures spécifiques de garantie de la sécurité, mais ils restent responsables de l'application correcte des mesures prises.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- analyser et comprendre le contexte juridique et ses conséquences en matière de responsabilité ;
- développer dans leurs écoles un dispositif approprié de prévention des accidents ;
- contrôler le respect des consignes et l'application du dispositif de sécurité dans toute l'école et lors de toutes les activités éducatives ;
- mettre au point et organiser un plan d'urgence adapté aux conditions spécifiques de leur discipline sportive ;
- former le personnel éducatif pour les cas d'urgence et garantir que tous comprennent le plan et l'apprennent par cœur ;
- garantir qu'en cas d'urgence, tous les collaboratrices et collaborateurs concernés prennent les bonnes décisions et adoptent à temps les mesures indiquées.

Autres compétences

- Conscience du risque : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive possèdent une longue expérience de la prévention des accidents et sont aussi très conscients des risques particuliers inhérents à leur discipline sportive.
- Vue d'ensemble : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive ont à tout moment une vue globale de toute la problématique de la sécurité au sein de leur école et connaissent l'état de développement de la culture de la sécurité spécifique de leur école, de la prévention jusqu'à l'application du plan d'urgence en cas de nécessité.

Particularités

Ils doivent en outre posséder les autres compétences éventuellement requises dans le cadre d'une discipline sportive spécifique.

G – Développement de la qualité

Description du domaine de compétence opérationnelle

Le développement et le maintien de la qualité d'une institution éducative sont les objectifs principaux de tout responsable d'une organisation éducative et constituent de ce fait une priorité des directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive. Ils sont les acteurs principaux dans ce domaine et figurent au centre de toutes les actions et tous les projets contribuant à développer et à garantir la qualité. Ils ne s'intéressent pas seulement à tout ce qui a trait à la garantie de la qualité et sont parfaitement informés à ce sujet, ils participent aussi activement et s'investissent personnellement dans les processus et les manifestations ayant la promotion de la qualité pour objet. Ils initient de tels processus, dirigent et animent des manifestations en la matière, élaborent des critères et des check-lists et veillent à ce que tous les collaboratrices et collaborateurs aient toujours le développement de la qualité en tête (lors de toutes les activités de l'école).

Les directrices et directeurs d'une école de discipline sportive encouragent la qualité à tous les niveaux. L'acquisition d'un label et de certifications font partie de ce processus, mais aussi l'organisation de formations internes.

L'encouragement de la qualité de l'enseignement et de l'instruction occupe une position de choix dans les efforts de promotion de la qualité. Les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive veillent par des mesures appropriées à ce que le souci de qualité soit omniprésent et qu'une culture de la qualité puisse ainsi s'installer et prospérer dans leur école.

Contexte

Toute éducation sportive doit satisfaire à certaines normes qui sont dictées d'une part par la discipline sportive elle-même et de l'autre, par les fédérations nationales et internationales ainsi que par les organisations étatiques concernées et leurs directives idoines.

La certification est aujourd'hui une procédure établie dans les organisations éducatives qui font confirmer leur qualité par des labels tels que eduQua, ModuQua, EFQM, ISO 9000 ss, SVOAM:2010 etc.

Compétences opérationnelles professionnelle

G 1 – Définir des objectifs de qualité

G 2 – Garantir la qualité

G 3 – S'assurer de la satisfaction de la clientèle

G 4 – Chercher à obtenir des certifications et des labels de qualité

G 5 – Assurer sa propre formation continue

Indépendance | Responsabilité | Autonomie

La qualité et la promotion de la qualité relèvent des cadres directrices et directeurs. Dans ce domaine, les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive agissent de manière indépendante et assument la responsabilité globale. Ils figurent en première ligne du processus de promotion de la qualité et agissent de leur propre chef.

Critères de performance dans l'exercice des compétences opérationnelles

Directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont capables de ...

- thématiser, promouvoir et suivre de près le développement de la qualité de l'éducation dans leur école d'une discipline sportive ;
- définir des objectifs de développement de la qualité, les communiquer à l'interne et à l'extérieur et les ancrer dans un profil directrice et directeur ;
- identifier, évaluer, visualiser et communiquer les critères spécifiques d'évaluation de la qualité de l'enseignement dans leur spécialité ;
- développer et prendre des mesures aptes à promouvoir la qualité de l'éducation dans des situations spécifiques et à la maintenir au niveau requis ;
- sonder la clientèle par des méthodes appropriées pour connaître leur satisfaction et évaluer les résultats dans la perspective du développement de la qualité ;
- engager les procédures nécessaires pour éventuellement certifier l'école et obtenir un label prendre des mesures appropriées pour planifier et exécuter la formation continue personnelle.

Autres compétences

- Conscience de la qualité : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive sont particulièrement sensibles à la qualité de l'éducation et de l'enseignement. Ils sont conscients de l'importance de la qualité de l'enseignement et capables d'analyser les déficits, ainsi que de définir les potentiels d'amélioration dans une situation donnée. Ils en déduisent les méthodes et les mesures susceptibles d'améliorer la situation.
- Compétences communicationnelles : les directrices et directeurs d'école d'une discipline sportive ont la capacité de transmettre clairement leur désir de promotion constante de la qualité à tous leurs collaboratrices et collaborateurs, et en particulier à l'équipe éducative. Ils sont ainsi capables de motiver tous leurs effectifs et à les intégrer à l'effort global de promotion de la qualité.

Particularités

Ils doivent en outre posséder les autres compétences éventuellement requises dans le cadre d'une discipline sportive spécifique.

4.3 Calendrier

Activité	Dates	Responsabilité
Publication de l'examen	au plus tard 5 mois avant l'examen	Secrétariat
Remise de l'esquisse de projet : peut être envoyée séparément indépendamment de l'inscription	45 à 24 semaines avant le début de l'examen	Candidates Candidats
Approbation de l'esquisse de projet : après la réception de l'esquisse de projet, la commission d'examen vérifie si celle-ci est approuvée. Un fois l'approbation obtenue, le travail de diplôme peut être rédigé plus tôt.	38 à 14 semaines avant le début de l'examen	Commission d'examen
Délai de remise de l'esquisse de projet	24 semaines avant le début de l'examen	Candidates Candidats
Délai d'inscription	24 semaines avant le début de l'examen	Candidates Candidats
Décision d'admission	14 semaines avant le début de l'examen	Commission d'examen Secrétariat
Paiement des frais d'examen	14 semaines avant le début de l'examen	Secrétariat
Date limite du retrait	8 semaines avant le début de l'examen	Candidates Candidats
Délai de remise du travail de diplôme	6 semaines avant le début de l'examen	Candidates Candidats
Convocation à l'examen oral	6 semaines avant le début de l'examen	Secrétariat
Examen professionnel supérieur 3 épreuves d'examen	Exécution centralisée	Expertes Experts Secrétariat
Séance des notes : décision sur les résultats de l'examen	2 semaines après l'examen	Commission d'examen
Communication des résultats de l'examen	3 semaines après l'examen	Secrétariat