ÉCOLE NAVALE

FICHE FORMATION
À L'USAGE DES FORMATEURS DE MONITEURS DE VOILE

FFVoile

PARCOURS DE FORMATION CQP INITATEUR VOILE

Le parcours de formation se répartit autour de 3 modalités :

153,5 heures en centre de formation (une journée correspond à 7h ; inclure les heures de certification : compter 3,5h pour les épreuves techniques et 1h pour l'épreuve du bloc 2)

28 heures de formation à distance

146 heures en situation de travail (entreprise)

Pour rappel, un parcours de **formation complet pour un stagiaire sans expérience ou relevant des financements de la formation professionnelle**, incluant les épreuves de certification, doit répondre aux volumes minimums suivants : 269h (7 à 8 semaines) réparties en 150h minimum en OF (soit 4 semaines dont 21h de formation à distance) et 119h minimum en entreprise (soit 3 à 4 semaines)

Répartition du volume par bloc de compétence (pour un parcours complet) :

o Bloc de compétence 1 « **Préparation et animation de cycles de séances d'initiation et d'apprentissage de voile** » : 94h en OF et 70h en alternance (soit 4 semaines et demi)

o Bloc de compétence 2 « **Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif** » : 21h en OF et 14h en alternance (soit 1 semaine)

o Bloc de compétence 3 « **Entretien, préparation et surveillance des conditions de pratique non encadrée en voile dans un espace nautique déterminé** » + épreuve EPMSP : 35h OF et 35h en alternance (soit 2 semaines)

Des allégements sont possibles dans les 3 bocs suivants les profils des candidats (expérience d'aide moniteurs, compétiteurs, expérience au sein d'une structure, expérience d'encadrement). Ils feront l'objet d'un positionnement avec le stagiaire en début de formation avec l'organisme de formation qui validera un parcours individualisé avec les volumes de formation adaptés correspondant.

Les allégements de formation ne dispensent pas des 3 épreuves de certifications et des EPMSP qui restent obligatoires.

L'organisation et la programmation que vous décrivez ci-dessous peut prendre en compte des profils de candidats et intégrer directement les volumes de formation en OF et en entreprise adapté à ce profil, dérogeant ainsi aux volumes de formation précédemment préconisés.

PRECISER DANS CHAQUE CASE PERIODES ET VOLUMES HORAIRES ENVISAGES

Période Bloc 2 et 3 : 10 jours (dont 2j de FOAD) et 4 jours en entreprise (volume préconisé pour répondre au financement)

Intention / contenu	Organisme de formation		Formation à distance		Entreprise	
	Période	Volume (h)	Période	Volume (h)	Période	Volume (h)
Journée d'accueil : comprendre pourquoi je suis là et m'intégrer dans un environnement professionnel pour prendre des responsabilités Changement de posture pratiquant → professionnel Positionnement (voir fiche – organiser le positionnement de son apprenant)	02/11/2026 au 27/11/2026	3	02/11/2026 au 27/11/2026		02/11/2026 au 27/11/2026	3
Le CQP c'est quoi ? au sein de quoi il est ? encadrement des APS (droits et devoirs) comment est structuré l'encadrement de la voile ? Se positionner dans son environnement professionnel Connaissance de la situation de travail d'un CQP / Contexte de l'activité professionnelle du CQP : o Panorama de la Voile/activité sportive ; animer vs enseigner o Utilisation des espaces o Activités dans une structure : Connaissance générale des publics à travers l'offre-produit o Connaissance de structure : organigramme, projet associatif, fonctionnement Déduire les 3 grandes activités dans la structure, qui sont : • Promouvoir • Sécuriser • Enseigner		7		7		4
Promouvoir : - Accueil (entreprise) - Communiquer vers les pratiquants en utilisant les outils (plaquette, site internet) : o Connaissances des produits (TP fermé pour cause d'inventaire) pour une orientation du client vers un produit o Langage commun sur les projets de navigation (Explo, Sensation, performance) o Fonctionnement de la structure ; parcours client ; orientation ; règle de vivre-ensemble		5				4

Relation pro en alternance avec l'équipe / avec le responsable : au travers d'un livret d'alternance, faire remplir une rubrique sur par exemple un reporting suite à une casse matérielle, …		7				4
Module prévention des violences		2		3		2

Période Organisation technique et sécurisation	Organisme de formation		Formation à distance		Entreprise	
	Période	**Volume (h)**	**Période**	**Volume (h)**	**Période**	**Volume (h)**
Préparation matérielle		7				7
Préparation des activités : - Méthodo à travailler - Entretien (stockage, rinçage, répa, mise au rebus, …) - Mise à dispo du matériel de pratique (div 240) ; à mettre dans le cadre de la relation clientèle, comment passer une information technique claire et précise (zone de nav, utilisation matériel, … adaptation des EPI, …, règles du point loc, préservation du milieu (toute cette phase complète la partie promotion) Mise en place du matériel de sécurisation (check-list, …) ; préparation du site, de la mise à l'eau	02/11/2026 au 27/11/2026	10	02/11/2026 au 27/11/2026		30/11/2026 au 27/11/2026	10
DSI présentation et entrainement sur le DSI – manipulation sécu, mouiller, etc…		14		3		14
Aller en entreprise pour l'adapter aux conditions particulières de l'entreprise : - Accompagner un acteur de l'entretien, de la préparation du matériel et sa réintégration post séance - Prise en compte du DSI de la structure - Manipuler de la sécu et du support - Surveiller des navigations						14
Certification Bloc 2	10/11/2026	1				
Certification Bloc 3	25/11/2026	3,5				
Certification EPMSP	26/11/2026	2				
Rattrapage Bloc 2	27/11/2026	1				
Rattrapage Bloc 3	27/11/2026	3,5				
Rattrapage EPMSP	27/11/2026	2				

Période Bloc 1 Encadrer ENSEIGNER **: 12 jours (dont x jours de FOAD) et 12 jours en entreprise (volume préconisé pour répondre au financement)**
Quel est l'ensemble des activités que je réalise pour encadrer une séance de voile ?

Période Bloc 1 Encadrer ENSEIGNER	Organisme de formation		Formation à distance		Entreprise	
	Période	**Volume (h)**	**Période**	**Volume (h)**	**Période**	**Volume (h)**
Je construis une séance qui convienne…. - Projet structure - Projet pratiquant et caractéristiques du public …. et qui fonctionne - La maitrise de carte de progression et de la logique de construction des niveaux - En fonction des conditions du jour, du contexte - Avec une mise en place cohérente Pour faire de la situation de navigation une situation d'apprentissage		14		3		14
Je présente ma séance - Méthodo brief séance - Brief sécu - Impliquer les pratiquants dans la sécurité individuelle et collective - Impliquer les pratiquants dans la gestion organisationnelle de la séance		14		3		14
Je conduis ma séance - Les mises en place au service de l'objectif et du projet - L'organisation des départs de retours à terre - Gestion de l'espace - Gestion de la flotte	30/11/2026 au 29/01/2027	14	30/11/2026 au 29/01/2027	3	30/11/2026 au 29/01/2027	14
J'analyse les conduites des pratiquants et les accompagne dans leur progression - Je prends de l'information (je me place, j'observe et je questionne) - J'analyse - J'interviens (j'ai donc identifié les critères de réussite pour le pratiquant que je pourrai réinvestir dans le bilan de séance))		14		3		14

J'en tire une expérience pour moi et pour le pratiquant - Bilan de séance - Débrief avec mon tuteur		14				14
J'optimise mon encadrement / enseignement - J'organise les transitions - Je régule en simplifiant ou complexifiant la tâche - J'anime un bilan de stage - Je réalise un reporting à mon RTPQ ; si c'était à refaire ?		14		3		14
Certification Bloc 1	26/01/2027	3,5				
Rattrapage	28/01/2027	3,5				

Volume horaire total		153,5		28		146
soit	**5,19 semaines d'OF/FOAD**		et	**4,17142857 semaines d'entreprise**		

Les fiche des séances vont devenir le « road-book » de l'apprenant. Les fiches de séances vont progressivement se compléter avec l'ensemble des éléments à prendre en compte dans le cadre de la gestion globale d'une séance inscrite dans un cycle d'apprentissage :

- Je définis l'objectif de séance (Projet / prérequis / contexte du jour) - pourquoi on va sur l'eau ?
- Je propose une mise en place – qu'est-ce qu'on va faire ?
- Je définis mon brief de départ – comment on s'organise ?
- J'identifie les observables et critères de réussite – quels sont nos repères ?
- Je simplifie / complexifie la tâche – comment je m'adapte ?
- Je définis les éléments de mon bilan de séance – qu'est-ce que je retiens ?