

Guide du tuteur pour le stage CQP Instructeur Fitness

(Option Musculation et Personal Training)

En tant que tuteur, vous êtes chargé d'accueillir un stagiaire dans le cadre de sa formation CQP Instructeur Fitness, Option Musculation et Personal Training. Ce document a pour but de clarifier votre rôle et les attentes pendant les 210 heures de stage obligatoires.

Votre rôle en tant que tuteur

En tant que tuteur, vous jouez un rôle clé dans le développement professionnel du stagiaire. Voici vos principales responsabilités pendant la durée du stage :

1. Encadrer et accompagner le stagiaire

Votre mission principale est de guider le stagiaire dans l'application des compétences théoriques et pratiques acquises durant sa formation. Vous êtes un modèle de référence pour lui.

2. Superviser les activités du stagiaire

Le stagiaire doit être impliqué dans des tâches variées liées à l'encadrement des activités de fitness, la préparation de programmes d'entraînement, l'animation de cours de musculation et le coaching personnalisé. Vous serez amené à observer, évaluer et, si nécessaire, corriger ses actions afin d'assurer un apprentissage progressif et rigoureux.

3. Partager votre expertise professionnelle

N'hésitez pas à partager vos conseils, astuces et méthodes pédagogiques pour encadrer les adhérents. Cela permettra au stagiaire de mieux comprendre les aspects techniques et humains du métier d'instructeur fitness.

4. Évaluer les progrès du stagiaire

Il est important d'offrir un retour régulier au stagiaire, aussi bien sur ses forces que sur les axes d'amélioration. Une évaluation constructive tout au long du stage l'aidera à se perfectionner.

5. Favoriser l'autonomie progressive

Au fil du stage, permettez au stagiaire de prendre des initiatives et de gagner en autonomie dans la gestion des séances de coaching ou l'encadrement des activités en groupe, toujours sous votre supervision.

Conditions requises pour être tuteur :

En tant que tuteur, vous devez disposer d'une carte professionnelle d'éducateur sportif, en lien direct avec le métier de coach sportif. Cette carte atteste de vos compétences et de votre droit à encadrer et former des personnes dans un cadre sportif.

La carte professionnelle est obligatoire pour tous les éducateurs sportifs exerçant dans les métiers de la musculation et du personal training. Elle garantit que vous possédez les qualifications nécessaires pour encadrer des activités physiques en toute sécurité.

Votre carte doit être à jour. Assurez-vous qu'elle soit valide pendant toute la durée du stage. Une carte expirée ou non conforme peut mettre en cause la validité du stage pour le stagiaire.

Obligations du stagiaire : validation des EPMSP

Avant de pouvoir encadrer des élèves pendant son stage, le stagiaire doit valider les Épreuves Pédagogiques en Milieu Sportif Professionnel (EPMSP) et obtenir une carte provisoire d'éducateur sportif. Ces épreuves valident sa capacité à encadrer des activités de fitness dans un cadre professionnel.

L'activité de fitness encadrée par le titulaire du CQP Instructeur Fitness relève du cadre réglementé des activités physiques et sportives, conformément au code du sport. La réussite des EPMSP est indispensable pour que le stagiaire puisse encadrer des élèves en toute légalité pendant son stage.

Attentes vis-à-vis du stagiaire :

Le stagiaire doit s'intégrer à votre équipe et participer activement aux activités de votre établissement. Voici les principaux domaines dans lesquels il ou elle interviendra :

- Encadrement des adhérents : Le stagiaire participera à l'encadrement des adhérents lors des cours collectifs, en coaching individuel (personal training), et devra également encadrer des séances en small group (petits groupes).
- Élaboration de programmes d'entraînement : Observer puis participer à la création de programmes adaptés aux besoins des adhérents.
- Sécurité et bien-être : S'assurer que les adhérents pratiquent les exercices correctement, en toute sécurité.
- Animation de séances : Gérer et animer des séances de fitness, musculation ou coaching personnalisé.

Aide à la réalisation des épreuves des blocs de compétences 3, 4 et 5

BLOC DE COMPÉTENCES 3 (BC3) : ORGANISATION, INFORMATION ET COMMUNICATION AUTOUR DE SES ACTIVITÉS D'ANIMATION ET D'ENCADREMENT PHYSIQUE ET SPORTIF

Au cours de son stage, le candidat doit construire une action de communication soit pour promouvoir une activité qu'il doit mettre en œuvre (exemple : organisation d'une séance de démonstration...), soit pour promouvoir un événement organisé par la structure d'accueil et auquel il doit participer.

En prenant comme point de départ cette action de communication, le candidat doit rédiger un écrit expliquant notamment :

- Comment il a informé le public de cette activité ou de cet événement
- Comment il a organisé ses activités
- Comment il a communiqué et travaillé en équipe

Cet écrit est visé par le tuteur du candidat, qui émet un avis à partir d'une grille mise à disposition par la CPNEFP, et adressé aux évaluateurs avec l'écrit, en amont de l'entretien.

Ceux-ci examinent l'écrit du candidat puis conduisent un entretien individuel d'une durée de 30 minutes maximum, dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions par les évaluateurs

+ Avis consultatif du tuteur sur l'écrit (grille d'observation mise à disposition par le certificateur)
Cette épreuve permet d'évaluer toutes les compétences du bloc 3.

BLOC DE COMPÉTENCES 4 (BC4) : CONDUITE DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL DANS LE DOMAINE DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Présentation d'un projet professionnel par le candidat à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur

Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes maximum dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions)

+ Avis consultatif du tuteur sur l'écrit (grille d'observation mise à disposition par le certificateur)

Bloc de compétences 5 (BC5) : Participer aux actions de marketing et de vente pour l'acquisition et la fidélisation des adhérents dans une structure de fitness

Présentation d'un dossier écrit avec soutenance orale, 20 minutes de présentation + 15 minutes de questionnement maximum

A partir de l'exemple concret de votre structure, explicitation d'une démarche d'acquisition et de fidélisation client à partir d'un état des lieux et en prévoyant l'évaluation des actions menées.

A minima le dossier devra comprendre les parties suivantes :

- État des lieux
- Concurrence
- Cibles
- Actions de prospections vers les nouveaux clients
- Actions pour la fidélisation
- Techniques de vente utilisées
- Évaluation des actions

Durée totale de l'épreuve : 35 minutes maximum

Entretien avec le coordonnateur du stagiaire :

Au cours du stage, vous serez également sollicité pour un entretien avec le coordonnateur du stagiaire. Cet entretien a pour but de faire un point sur le parcours du stagiaire, ses progrès et ses difficultés éventuelles.

Formalisation de la convention de stage :

Si vous êtes d'accord pour prendre un stagiaire en stage, vous recevrez un lien par mail et par SMS qui vous permettra de signer la convention de formation. Cette procédure a pour objectif de formaliser l'accord et de faciliter la mise en place du stage dans un cadre réglementaire.

Durée du stage :

Le stagiaire doit accomplir 210 heures au sein de votre structure. La répartition des heures se fait en fonction de vos besoins et de la disponibilité du stagiaire.

Pourquoi votre rôle est essentiel :

En tant que tuteur, vous contribuez à former la prochaine génération d'instructeurs fitness. Votre expérience et votre accompagnement permettent au stagiaire de développer les compétences nécessaires pour réussir dans ce métier.

Nous restons à votre disposition :

Si vous avez des questions ou des doutes concernant le déroulement du stage ou le processus de signature de la convention, n'hésitez pas à nous contacter.

« **Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif** »

Accompagnement du candidat dans l'élaboration de l'écrit pour l'évaluation du bloc de compétences 2

Au cours de son stage, le candidat doit construire une action de communication soit pour promouvoir une activité qu'il doit mettre en œuvre (exemple : organisation d'une séance de démonstration...), soit pour promouvoir un événement organisé par la structure d'accueil et auquel il doit participer.

Cette action de communication peut revêtir la forme de son choix, par exemple :

- Un mail adressé au public
- Une plaquette de promotion
- Une publication sur les réseaux sociaux
-

En prenant comme point de départ cette action de communication, le candidat doit rédiger un écrit expliquant notamment :

Comment il a informé le public de cette activité ou de cet événement :

- A quel public était destinée cette action de communication ?
- Quelles informations devait-il diffuser ?
- Comment a-t-il défini les informations à délivrer ? En quoi ces informations étaient-elles conformes aux consignes en vigueur ?
- Comment a-t-il utilisé les outils digitaux pour communiquer avec le public ?

Comment il a organisé ses activités :

- Comment a-t-il défini les horaires et la durée de la séance ?
- Quelles étaient ses contraintes en termes de disponibilité des ressources nécessaires à la séance ? Comment a-t-il procédé pour pallier ces contraintes ?
- De quel matériel a-t-il eu besoin ?
- A-t-il identifié une réglementation impactant son activité (occupation de l'espace public...) ? Si oui, le candidat est invité à expliquer comment il en a tenu compte pour organiser ses activités.

Comment il a communiqué et travaillé en équipe :

- Avec quels interlocuteurs a-t-il dû communiquer / interagir ?
- A-t-il dû tenir compte des contraintes des autres intervenants ? Si oui, le candidat est invité à expliquer quelles étaient ces contraintes et comment il a réagi.
- Comment a-t-il facilité la bonne coordination des intervenants ?
- A qui a-t-il rendu compte de son activité ?
- Quelles informations a-t-il transmises ?
- Si certaines remarques lui ont été faites, le candidat est invité à expliquer comment il en a tenu compte.

Cet écrit servira à évaluer le bloc de compétences 2.

En tant que tuteur, vous devez accompagner et guider le candidat dans l'élaboration de l'action de communication et de l'écrit.

Il est également important que le candidat informe le public oralement de cette activité ou de cet événement, afin de pouvoir expliquer comment il a fait, quel vocabulaire il a utilisé...

Le jour des évaluations, le candidat présentera l'action de communication qu'il a réalisée. **L'écrit ne sera pas évalué en tant que tel** mais servira de point de départ à l'entretien avec les évaluateurs.

La grille que vous aurez complétée ainsi que votre avis sont à retourner à l'organisme de formation **au minimum 2 semaines avant la date des épreuves**. Nous vous invitons à respecter ce délai pour ne pas compromettre la bonne évaluation du candidat. **En l'absence de retour de votre avis, le candidat ne pourra pas être présenté aux épreuves d'évaluation et devra directement se présenter au rattrapage.**

Votre avis sera remis aux évaluateurs en même temps que les écrits préparés par le candidat, en amont des épreuves.

Rappel des modalités de l'épreuve de certification du bloc « **Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif** »

Elaborer un écrit au cours du stage s'appuyant sur la trame figurant dans le guide du candidat.

Cet écrit est visé par le tuteur, et adressé à l'organisme de formation au minimum 3 semaines avant l'entretien avec les évaluateurs. Les évaluateurs conduisent un entretien individuel d'une durée de 25 minutes maximum, dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 15 minutes de questions par les évaluateurs.

Bloc de compétences 2 - Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif

Non observées : le candidat n'a pas réalisé cette activité durant son stage et/ou cette activité n'est pas mentionnée dans ses écrits

Non acquises : le candidat ne maîtrise pas les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité

Acquises : le candidat maîtrise les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité. Il réalise l'activité de manière autonome et sans aide

Pour remplir cette grille, prenez en compte l'observation du candidat durant son stage ainsi que l'écrit portant sur l'action de communication construite durant le stage.

Activités	Le candidat :	Non observées	Non acquises	Acquises
Information des publics et promotion des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	<ul style="list-style-type: none"> - Informe les publics accueillis sur le fonctionnement de la structure et les règles de vie à respecter dans le respect des consignes en vigueur - Promeut oralement les activités proposées auprès des publics accueillis (participants, entourage, ...) et les événements organisés par la structure en s'attachant à rechercher l'implication des publics - Utilise des outils de communication adaptés et véhicule une image positive de la structure 			
Organisation de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	<ul style="list-style-type: none"> - Planifie ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif en veillant à la disponibilité de l'ensemble des ressources nécessaires - Identifie la réglementation impactant son activité en dehors d'une conduite de séance. 			
Communication avec différents acteurs autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	<ul style="list-style-type: none"> - Communique avec les autres intervenants en veillant au bon déroulement des activités et à l'anticipation des difficultés - Restitue un bilan de ses activités auprès de ses responsables ou des participants - Alerte sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur 			

Avis général qualitatif obligatoire sur le stage :

Fait à le

Nom / prénom du tuteur :

Signature :

« **Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives** »

Accompagnement du candidat dans l'élaboration d'un projet professionnel pour l'évaluation du bloc de compétences 3.
Au cours de son stage, le candidat doit :

- Repérer les opportunités d'emploi sportif sur un territoire en mobilisant différentes sources d'informations
- Comparer les différents types de contractualisation en vue de développer son activité dans le domaine du sport
- Vérifier sa capacité à encadrer une activité dans le domaine du sport en tenant compte de la réglementation en vigueur
- Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer des actions de formation et de professionnalisation dans le domaine de l'encadrement d'activités physiques et sportives en vue de développer son activité

Le candidat doit préparer un support en décrivant / expliquant notamment :

Son environnement professionnel

- Description de son environnement professionnel, de l'environnement du secteur du sport en France
- Les différents acteurs auxquels il est en relation, les autres acteurs qui existent
- Les dispositions législatives, réglementaires principales auxquelles il est lié
- Les sources d'information et de veille en lien avec son métier

Notion de droit du travail :

- Contrat de travail
- Les différents types de contrats de travail
- La particularité du micro ou auto-entrepreneur

Piloter son parcours professionnel :

- La description de son réseau professionnel
- Rédaction d'un CV
- L'utilisation des réseaux sociaux / internet professionnels
- La description de formations complémentaires au CQP ou poursuite après le CQP

Ce support servira à évaluer le bloc de compétences 3.

En tant que tuteur, vous devez accompagner et guider le candidat dans l'élaboration de la conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives.

Le jour des évaluations, le candidat présentera son projet professionnel avec un support de son choix réalisé en amont.
L'écrit ne sera pas évalué en tant que tel mais servira de point de départ à l'entretien avec les évaluateurs.

La grille que vous aurez complétée ainsi que votre avis sont à retourner à l'organisme de formation **au minimum 2 semaines avant la date des épreuves**. Nous vous invitons à respecter ce délai pour ne pas compromettre la bonne évaluation du candidat. **En l'absence de retour de votre avis, le candidat ne pourra pas être présenté aux épreuves d'évaluation et devra directement se présenter au rattrapage.**

Votre avis sera remis aux évaluateurs en même temps que les écrits préparés par le candidat, en amont des épreuves.

Rappel des modalités de l'épreuve de certification du bloc « **Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives** »

Présentation d'un projet professionnel par le candidat à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur +

Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes maximum dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20 minutes de questions)

Bloc de compétences 2 - Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives

Non observées : le candidat n'a pas réalisé cette activité durant son stage et/ou cette activité n'est pas mentionnée dans ses écrits

Non acquises : le candidat ne maîtrise pas les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité

Acquises : le candidat maîtrise les compétences minimales nécessaires pour réaliser cette activité. Il réalise l'activité de manière autonome et sans aide

Pour remplir cette grille, prenez en compte l'observation du candidat durant son stage ainsi que la préparation de son support préparé pour l'épreuve d'évaluation.

Activités	Le candidat :	Non observées	Non acquises	Acquises
Recherche d'emploi et d'activités à animer dans le domaine des activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat connaît les principales sources d'information pour développer son projet professionnel - Le candidat connaît les principaux acteurs du secteur sportif en général (Ministère, fédérations sportives, clubs, secteur marchand, ...) et en particulier pour sa structure - Le candidat connaît les sources d'informations permettant de repérer les opportunités spécifiques à son territoire - Le candidat connaît les avantages et inconvénients des différents types de contrats de travail utilisés dans l'emploi sportif et les principales dispositions de la réglementation en vigueur dans le domaine du multi-salariat et de la pluriactivité 			
Programmation d'actions de formation et de professionnalisation dans le domaine des activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat sait comment assurer une veille active des actions de formations de son secteur ou connexe au sport le cas échéant - Il connaît les impacts de la réglementation en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération et les limites de ses prérogatives d'exercice - Le candidat connaît les interlocuteurs à solliciter pour mettre en œuvre son projet de formation (employeurs, OPCO...) - Il connaît les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou connexe au sport le cas échéant) 			

Avis général qualitatif obligatoire sur le stage :

Fait à le

Nom / prénom du tuteur :

Signature :