

RENCONTRE USEP

1. CHOISIR

l'activité physique et sportive, le contenu et le cycle concerné

2. DEFINIR

le lieu, la date, le nombre de classes, la durée, les besoins en matériels et humains, les installations nécessaires (gymnase, terrains)...

6. PREPARER

Préparer le matériel nécessaire
Faire un plan et placer les ateliers
S'entraîner (module d'apprentissage)
Former les équipes

AVANT LA RENCONTRE USEP



3. RECHERCHER DES AIDES

Aides matérielles (prêt salle des sports, petit matériel...) et humaines (parents...)

4. COMMUNIQUER

Aux associations USEP pour proposer une rencontre et recenser le nombre de classes intéressées
A la municipalité pour occuper les lieux (stade, salle)
Information aux parents, à la presse...
Envoyer aux classes participantes les modalités d'organisation, le règlement. Prévoir si possible une réunion d'organisation avec les différents participants (enseignants et aussi parents accompagnateurs)

5. ORGANISER

Organisation des activités : décider des règles, des conditions d'accueil, de sécurité, des modalités de fonctionnement, des temps de jeu...
(au moment de la réunion préparatrice)
Répartition des tâches et rôles des enfants, des enseignants ainsi que des parents présents

LE JOUR DE LA RENCONTRE

1. PREPARER

Installation du matériel
par la classe qui accueille
Rappel des règles
Rappel du rôle de chacun



2 ASSUMER LES TACHES

Accueil des classes
Animation des ateliers
Arbitrage, secrétariat
Gestion des équipes et des
rotations
Veiller à la sécurité



3. CLOTURER LA RENCONTRE

Regrouper les participants
Donner les résultats
Remercier
Ranger et nettoyer

APRES LA RENCONTRE



BILAN

Envoyer les résultats (participants, partenaires, presse...)

Analyser la rencontre et faire un bilan (points positifs et négatifs) pour une éventuelle prochaine rencontre
Prendre en compte les conseils donnés.

