



FFK

FÉDÉRATION FRANÇAISE
DE KARATÉ

BREVET FÉDÉRAL D'ASSISTANT

Karaté et disciplines associées

RÉFÉRENTIEL

d'activités et de compétences

*Descriptif, objectifs et prérequis de la formation.
Formation d'enseignant de la Fédération Française de Karaté*

ORGANISATION EN BLOCS DE COMPÉTENCES (49 heures)

BC1

Préparation et animation d'activités en sécurité en
rendant compte à l'instructeur

BC2

Connaissance de l'environnement associatif et
fédéral

BC3

Participation à la vie fédérale et citoyenne

1.2. Le Brevet Fédéral d'Assistant (BFA)

La formation au Brevet Fédéral d'Animateur (BFA) vise à acquérir les compétences essentielles pour préparer, encadrer et animer des séances de karaté et disciplines associées en toute sécurité, tout en s'intégrant dans la vie du club et l'environnement fédéral. Le titulaire du BFA intervient en appui de l'instructeur, qu'il assiste dans l'encadrement des pratiquants et auquel il rend compte de ses activités.

1.2.1. Prérequis obligatoires à l'entrée :

Pour entrer en formation, le candidat doit :

- ✓ être âgé de **18 ans minimum** ;
- ✓ être titulaire du grade de **1^{er} Dan**, Duan ou Dang minimum ;
- ✓ être titulaire de la **licence fédéral FFKDA** de la saison en cours ;
- ✓ être titulaire d'un **diplôme de secourisme** reconnu ou équivalent.

1.2.2. Objectifs de la formation :

- Préparer et animer des situations pédagogiques adaptées aux caractéristiques et au niveau des pratiquants.
- Encadrer la pratique en garantissant la sécurité des pratiquants et le respect des consignes.
- Assister l'instructeur dans la conduite des activités pédagogiques et s'inscrire dans l'organisation de l'enseignement au sein du club.
- Rendre compte de son activité à l'instructeur et contribuer à l'adaptation des interventions pédagogiques.

BREVET FEDERAL D'ASSISTANT	
MODALITES PEDAGOGIQUES	VOLUME HORAIRES
Préformation (à distance)	10 heures
Formation en centre (présentiel)	24 heures
Formation Ouverte A Distance	5 heures
Participation Fédérale (stage)	10 heures
TOTAL VOLUME HORAIRE	49 heures
COUT TOTAL DE LA FORMATION	100 €

1.2.3. Tableau d'activités et de compétences

Le volume total de la formation est de 49 heures, répartis en 3 blocs de compétences.

Clé de lecture

01 ACTIVITÉ	02 COMPÉTENCE	03 MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Ce qui est réellement réalisé en "situation métier".	L'action maîtrisée	Les moyens utilisés par le formateur pour faire acquérir les compétences visées

Bloc de compétences n°1 : Préparation et animation d'activités en sécurité en rendant compte à l'instructeur (27h)

Architecture retenue pour le Bloc de Compétences n°1

ACTIVITÉ	INTITULÉ	FINALITÉ
A1	Préparer, adapter et sécuriser les séances	Faire apprendre, réguler les situations pédagogiques et garantir la sécurité des pratiquants et des tiers.
A2	Animer des séances de karaté et disciplines associées	Animer un groupe, transmettre des savoirs techniques et pédagogiques, et maintenir une dynamique de pratique sécurisée et motivante pour favoriser l'apprentissage
A3	Rendre compte de son action pédagogique à l'instructeur	Assurer le suivi de son intervention en rendant compte à l'instructeur afin de contribuer à l'adaptation et à la qualité de l'encadrement des pratiquants.

Préparer, adapter et sécuriser les séances (17h)

Une intervention pédagogique observable, inclusive et maîtrisée sur le plan de la sécurité.

A1

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A1.1 Accueillir le groupe et installer le cadre de pratique <i>Accueil, vérifications préalables, présentation des objectifs et règles, mise en activité progressive.</i>	C1.1 Accueillir les pratiquants et vérifier les conditions de participation afin de repérer toute information susceptible d'influer sur la séance ; C1.2 Présenter les objectifs, consignes et règles de sécurité en vérifiant leur compréhension afin de créer un cadre clair et responsabilisant ; C1.3 Installer un climat respectueux et inclusif afin de favoriser l'engagement, la coopération et la confiance des pratiquants.	• Formation en présentiel (2h)
A1.2 Conduire les apprentissages techniques et pédagogiques <i>Démonstration, explication, observation, correction, gestion du rythme et des interactions.</i>	C1.4 Mobiliser plusieurs méthodologies pédagogiques (expositive, interrogative, active et expérimentale, démonstrative, ...) en utilisant un vocabulaire adapté afin de rendre les attendus compréhensibles ; C1.5 Observer les réalisations et identifier les écarts significatifs afin de fournir des corrections individualisées et immédiatement mobilisables ; C1.6 Réguler le rythme, les consignes et les situations pédagogiques selon les réponses du groupe afin de maintenir l'engagement et la progression.	• Formation en présentiel (4h)
A1.3 Adapter l'enseignement aux différents publics <i>Différenciation pour enfants, adolescents, adultes, seniors et personnes en situation de handicap.</i>	C1.7 Adapter les objectifs, consignes, rythmes et critères de réussite aux caractéristiques des pratiquants afin de soutenir une progression accessible à chacun ; C1.8 Mettre en place des aménagements raisonnables, notamment pour les personnes en situation de handicap, afin de garantir leur participation dans des conditions sécurisées ; C1.9 Gérer l'hétérogénéité du groupe par des organisations différenciées afin de préserver une dynamique collective et des apprentissages individualisés.	• Formation en présentiel (4h) • Formation Ouverte à Distance (3h)
A1.4 Garantir la sécurité des pratiquants et intervenir en cas d'incident <i>Surveillance, prévention des comportements à risque, arrêt ou adaptation de l'activité, conduite à tenir.</i>	C1.10 Intégrer les notions d'anatomie et de physiologie nécessaires à la pratique du karaté et des disciplines associées afin de prévenir les blessures éventuelles ; C1.11 Appliquer et faire respecter les règles de sécurité tout au long de la séance afin de prévenir les accidents et de protéger les pratiquants et les tiers ; C1.12 Repérer les signes de fatigue, de douleur ou de comportement à risque afin d'adapter ou d'interrompre une situation sans délai ; C1.13 Intervenir de manière proportionnée en cas d'incident ou d'accident, en mobilisant les procédures d'alerte et de secours, afin de limiter les conséquences.	• Formation en présentiel (4h)

A2 Animer des séances de karaté et disciplines associées (5h)

Un assistant à la posture motivante, favorisant l'acquisition des savoirs.

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A2.1 Présenter et mettre en activité les pratiquants <i>Présenter les objectifs et les consignes afin d'organiser une mise en activité rapide et adaptée des pratiquants.</i>	C2.1 Présenter les objectifs et le déroulement de la séance en adaptant son discours aux caractéristiques et au niveau des pratiquants ; C2.2 Donner et reformuler des consignes claires, concises et adaptées afin de permettre une mise en activité rapide ; C2.3 Réaliser ou faire réaliser des démonstrations techniques en mettant en évidence les critères essentiels de réalisation et de réussite.	• Formation en présentiel (1h)
A2.2 Conduire et dynamiser la pratique du groupe <i>Animation des situations d'apprentissage afin de maintenir l'engagement, la motivation et la progression des pratiquants.</i>	C2.4 Adopter une posture, un placement et une communication favorisant l'attention, l'engagement et la motivation des pratiquants ; C2.5 Adapter les situations, les consignes, les groupes ou le niveau de difficulté en fonction des réactions et des capacités des pratiquants ; C2.6 Apporter des corrections et des feedbacks adaptés afin de favoriser la progression.	• Formation en présentiel (3h)
A2.3 Réguler la séance et garantir les conditions de pratique favorables à l'apprentissage <i>Adaptation du déroulement de la séance pour garantir la sécurité, la qualité de la pratique et des conditions favorables à l'apprentissage.</i>	C2.7 Veiller au respect des règles et des consignes de sécurité tout au long de la séance ; C2.8 Identifier les situations ou comportements susceptibles de perturber la pratique et intervenir de manière adaptée ; C2.9 Mobiliser et coordonner, le cas échéant, les assistants en leur attribuant des rôles et des consignes adaptés.	• Formation en présentiel (1h)

A3

Rendre compte de son action pédagogique à l'instructeur (5h)

Le bilan et le partage des éléments utiles de son intervention afin de contribuer au suivi des pratiquants et à l'amélioration de sa pratique pédagogique.

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A3.1 Procéder au bilan de son action pédagogique <i>Analyse simple du déroulement de son intervention afin d'identifier les éléments utiles à transmettre à l'instructeur</i>	C3.1 Identifier les points positifs et les difficultés rencontrées lors de son intervention ; C3.2 Repérer les réactions et difficultés significatives rencontrées par les pratiquants ; C3.3 Identifier les écarts entre les consignes données par l'instructeur et le déroulement réel de l'activité.	Formation en présentiel (1h)
A3.2 Rendre compte de son activité à l'instructeur <i>Transmission à l'instructeur des informations utiles sur le déroulement de l'activité et les pratiquants.</i>	C3.4 Présenter à l'instructeur les activités réalisées et leur déroulement ; C3.5 Créer des outils et moyens de communication pour rendre compte à l'instructeur (réunions, fiches navette, ...) ; C3.6 Transmettre les observations utiles concernant les pratiquants et les situations rencontrées ; C3.7 Signaler les difficultés, incidents ou situations particulières observés au cours de l'activité.	Formation en présentiel (2h)
A3.3 Adapter son intervention à partir des retours de l'instructeur <i>Prise en compte des consignes et conseils de l'instructeur pour améliorer ses interventions.</i>	C3.8 Communiquer avec l'instructeur sur le déroulement de son intervention afin de bénéficier de son accompagnement pédagogique ; C3.9 Identifier les ajustements à apporter à son intervention ; C3.10 Mettre en œuvre les consignes et adaptations proposées par l'instructeur lors des activités suivantes.	Formation en présentiel (2h)

Bloc de compétences n°2 : Connaissance de l'environnement associatif et fédéral (12h)

Architecture retenue pour le Bloc de Compétences n°2

ACTIVITÉ	INTITULÉ	FINALITÉ
A4	Se situer dans l'organisation et le fonctionnement du club	Comprendre le fonctionnement du club afin d'identifier sa place, son rôle et ses responsabilités au sein de la structure.
A5	Se situer dans l'organisation fédérale et mobiliser ses ressources	Comprendre l'organisation fédérale afin d'identifier et mobiliser les ressources utiles à son activité et aux pratiquants.
A6	Promouvoir les valeurs et l'éthique fédérales	Adopter et transmettre les valeurs fédérales afin de favoriser une pratique respectueuse, inclusive et responsable

A4 Se situer dans l'organisation et le fonctionnement du club (4h)

Comprendre l'organisation du club, ses acteurs et son fonctionnement afin d'y exercer son rôle d'enseignant.

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A4.1 Identifier les acteurs et le fonctionnement du club <i>Connaissance de l'organisation du club, de ses acteurs et de leurs rôles.</i>	C4.1 Connaître les acteurs et leurs rôles au sein du club ; C4.2 Identifier les instances et les principales modalités de fonctionnement de l'association.	• Préformation (1h) • Formation Ouverte à Distance (1h)
A4.2 Inscrire son action dans le fonctionnement du club <i>Intégration de son activité dans l'organisation et les orientations du club.</i>	C4.3 Situer son rôle et ses responsabilités en tant qu'enseignant ; C4.4 Collaborer avec les dirigeants, enseignants, assistants et bénévoles dans le respect du rôle de chacun.	• Préformation (1h)
A4.3 Participer à la vie associative du club <i>Implication dans les temps forts, projets et actions de la vie du club.</i>	C4.5 Contribuer aux actions et temps forts organisés par le club ; C4.6 Relayer auprès des pratiquants les informations utiles à la vie du club.	• Préformation (1h)

A5

Se situer dans l'organisation fédérale et mobiliser les ressources (4h)

Comprendre l'organisation de la Fédération, ses acteurs et son fonctionnement afin de maîtriser son environnement de pratique.

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A5.1 Identifier l'organisation et les acteurs fédéraux <i>Connaissance de l'organisation fédérale, de ses structures et de ses principaux acteurs</i>	C5.1 Identifier les différents échelons et structures de l'organisation fédérale ; C5.2 Identifier les rôles des principaux acteurs et instances fédérales.	• Préformation (2h)
A5.2 Mobiliser les ressources et dispositifs fédéraux <i>Utilisation adaptée des outils, ressources et dispositifs proposés par la fédération</i>	C5.3 Identifier les outils, services et dispositifs proposés par la Fédération ; C5.4 Utiliser les ressources fédérales adaptées aux besoins de son activité et des pratiquants.	• Préformation (1h)
A5.3 Accompagner le pratiquant dans son parcours fédéral <i>Accompagnement du licencié dans les différentes étapes et possibilités de son parcours fédéral.</i>	C5.5 Informer les pratiquants sur les possibilités de parcours au sein de la Fédération ; C5.6 Orienter les pratiquants vers les dispositifs et interlocuteurs adaptés à leur projet.	• Préformation (1h)

A6 **Promouvoir les valeurs et l'éthique fédérales (4h)** Adopter et transmettre les valeurs fédérales afin de favoriser une pratique respectueuse, inclusive et responsable

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A6.1 Transmettre les valeurs fédérales aux licenciés <i>Promotion des valeurs, principes et comportements portés par la fédération.</i>	C6.1 Identifier les valeurs éducatives, citoyennes et éthiques portées par la Fédération ; C6.2 Sensibiliser les pratiquants à ces valeurs dans le cadre de la pratique.	• Préformation (1h)
A6.2 Favoriser un environnement respectueux et inclusif <i>Création d'un cadre de pratique fondé sur le respect, l'inclusion et la bienveillance.</i>	C6.3 Adopter une posture exemplaire et conforme aux valeurs fédérales ; C6.4 Favoriser des comportements respectueux, inclusifs et responsables au sein du groupe.	• Préformation (1h)
A6.3 Prévenir les comportements contraires à l'éthique <i>Vigilance face aux comportements inappropriés et aux atteintes aux principes éthiques.</i>	C6.5 Repérer les comportements ou situations contraires aux valeurs et à l'éthique fédérales, ainsi que tous les types de violences (physiques, morales, psychologiques, sexuelles, ...) ; C6.6 Intervenir ou alerter de manière adaptée dans le respect de son rôle et des procédures applicables (Article 40, plateforme signalement FFK, Signalsports, ...) ?	• Préformation (2h)

Bloc de compétences n°3 : Participation à la vie fédérale et citoyenne (10h)

Architecture retenue pour le Bloc de Compétences n°3

ACTIVITÉ	INTITULÉ	FINALITÉ
A7	Participer à un stage d'arbitrage ou de juge départemental	Comprendre le fonctionnement du club afin d'identifier sa place, son rôle et ses responsabilités au sein de la structure.
A8	Participer à un événement fédéral officiel	Comprendre l'organisation fédérale afin d'identifier et mobiliser les ressources utiles à son activité et aux pratiquants.

A7 Participer à un stage d'arbitrage ou de juge départemental (5h)

Comprendre l'organisation du club, ses acteurs et son fonctionnement afin d'y exercer son rôle d'enseignant.

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A7.1 Mobiliser les règles d'arbitrage dans son enseignement <i>L'intégration des règles d'arbitrage dans l'enseignement..</i>	C7.1 Identifier les principales règles applicables aux situations de pratique ; C7.2 Intégrer les critères d'arbitrage et de jugement dans les situations pédagogiques ; C7.3 Expliquer les règles aux pratiquants afin de favoriser leur compréhension et leur autonomie.	• Formation en stage (3h)
A7.2 Développer une posture de décision et de communication <i>Une prise de décision objective et une communication adaptée.</i>	C7.4 Prendre une décision à partir de faits et de critères observables ; C7.5 Communiquer une décision ou une consigne de manière claire et adaptée ; C7.6 Adopter une posture impartiale, maîtrisée et respectueuse dans ses interventions.	• Formation en stage (2h)

A8 Participer à un événement fédéral officiel (5h)

ACTIVITÉS ET TÂCHES SIGNIFICATIVES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
A8.1 Accompagner les pratiquants dans le cadre d'un événement fédéral <i>Soutien des pratiquants dans leur participation à un événement fédéral.</i>	C8.1 Adopter une posture d'accompagnement adaptée avant, pendant et après l'événement ; C8.2 Informer les pratiquants sur le déroulement et les règles de l'événement.	• Formation en stage (3h)
A8.2 Exploiter l'expérience fédérale dans son activité d'instructeur <i>Le réinvestissement de l'expérience fédérale dans l'activité d'enseignement.</i>	C8.3 Identifier les enseignements utiles issus de la participation à l'événement ; C8.4 Réinvestir les situations observées pour enrichir sa pratique pédagogique.	• Formation en stage (2h)

1.2.4. Modalités d'évaluation par bloc de compétences :

BREVET FÉDÉRAL D'ASSISTANT – BLOC DE COMPÉTENCES N°1 PROTOCOLE D'ÉVALUATION

Épreuve certificative du BC1 — Préparation et animation d'activités en sécurité en rendant compte à l'instructeur
L'évaluation permet d'apprécier la capacité du candidat à préparer et animer une situation pédagogique simple et sécurisée, puis à rendre compte de son intervention à l'instructeur.
Les grilles d'évaluation sont transmises par l'Institut National de l'Emploi et de la Formation à chaque Responsable Départemental des Formations.

ÉTAPES	DURÉE	MODALITÉS	FINALITÉS
1. Préparation d'une fiche de séance	30 min maximum	À partir d'un thème et de consignes définis , le candidat prépare une fiche de séance pédagogique destinée à un public identifié. Il précise l'objectif, l'organisation, les consignes, les critères de réussite et les principales règles de sécurité.	Évaluer la capacité du candidat à préparer fiche de séance pédagogique et sécurisée , en respectant le cadre et les consignes fixés par l'instructeur.
2. Animation de la séance	20 min maximum	Les candidats sont répartis en groupes homogènes. Le candidat désigné anime la séance préparée en amont, le jury un ou plusieurs extraits de la séance. Les autres candidats constituent le public test, (5 « plastrons » à minima), le responsable de l'épreuve répartit les candidats en interdisciplinarité ou de manière homogène en fonction du nombre et des profils.	Évaluer la capacité du candidat à conduire et animer une séance pédagogique , à transmettre des contenus adaptés, à réguler son intervention et à garantir des conditions de pratique sécurisées.
3. Compte rendu à l'instructeur / entretien	10 min maximum	À l'issue de l'animation, le candidat présente au jury, placé dans le rôle de l'instructeur, un bilan synthétique de son intervention : Déroulement, difficultés rencontrées, observations sur les pratiquants et adaptations envisagées. Le jury complète ce compte-rendu par un entretien autour de la production globale.	Évaluer la capacité du candidat à rendre compte de son intervention , à identifier les éléments significatifs et à prendre en compte les retours de l'instructeur pour faire évoluer sa pratique.

COMPOSITION DU JURY	
Chaque jury est composé de 2 évaluateurs. Les évaluateurs sont titulaires du CQP, du TFP Moniteur Professionnel ou d'un diplôme de niveau supérieur.	
CONTENUS ÉVALUÉS	Planification et conception d'exercices • adaptation au public • animation pédagogique • sécurité des pratiquants • analyse de sa pratique
VALIDATION	Le candidat valide l'épreuve lorsque la majorité des compétences est validée et que l'ensemble des compétences liées à la sécurité est acquis.

BREVET FÉDÉRAL D'ASSISTANT – BLOC DE COMPÉTENCES N°2

PROTOCOLE D'ÉVALUATION

Épreuve certificative du BC2 – Connaissance de l'environnement associatif et fédéral
L'évaluation porte sur la maîtrise des notions essentielles relatives au fonctionnement du club, à l'organisation fédérale, aux ressources de la Fédération ainsi qu'aux valeurs et à l'éthique fédérales.
Les grilles d'évaluation sont transmises par l'Institut National de l'Emploi et de la Formation à chaque Responsable Départemental des Formations.

ÉTAPES		DUREE	MODALITÉS	FINALITÉ
1. QCM d'auto-évaluation	30 min maximum	Un QCM d'auto-évaluation est réalisé à partir des supports de préformation transmis aux candidats en amont du début de la formation.	Permettre au candidat de se situer sur les connaissances attendues et identifier les notions nécessitant une révision.	
2. Correction collective et interactive	2h maximum	Le QCM est corrigé collectivement avec le formateur responsable. Les questions et leurs réponses servent de support à une reprise interactive des notions essentielles du bloc de compétences.	Consolider les connaissances, expliciter les réponses attendues et permettre aux candidats de questionner les notions insuffisamment maîtrisées.	
3. QCM d'évaluation	30 min maximum	Lors de la séance suivante, le candidat répond à un QCM d'évaluation. Celui-ci est corrigé et fait l'objet d'une notation.	Vérifier individuellement l'acquisition des connaissances essentielles du BC2.	

COMPOSITION DU JURY	Chaque jury (correcteur) est composé de 1 à 5 évaluateurs/correcteurs. Les évaluateurs/correcteurs sont titulaires du DIF ou BFI, CQP ou TFP Moniteur Professionnel ou d'un diplôme de niveau supérieur.
CONTENUS ÉVALUÉS	Les connaissances constitutives du BC2 Fonctionnement et acteurs du club · organisation et acteurs fédéraux · ressources et dispositifs fédéraux · parcours du pratiquant · valeurs, éthique, inclusion et prévention des comportements contraires à l'éthique.
VALIDATION	QCM d'évaluation final La validation du bloc repose sur le résultat obtenu au QCM final selon le seuil de réussite défini par la Fédération.

PROTOCOLE D'ÉVALUATION

BREVET FÉDÉRAL D'ASSISTANT – BLOC DE COMPÉTENCES N°3

Modalité d'évaluation

Participation à l'environnement de compétitions officielles ou de manifestations fédérales, à l'échelon départemental, régional ou national.

COMPÉTITION OFFICIELLE

- Aide à la logistique.
- Enregistrement et pesée des compétiteurs.
- Comptabilisation des points des compétiteurs.
- Suivi de l'avancée des poules et des tableaux.
- Initiation aux logiciels de gestion des compétitions : Wyniwyg, Artymédia.

ÉVÈNEMENT FÉDÉRAL

- Aide à la logistique.
- Accueil des participants.
- Enregistrement des stagiaires.
- Aide au déroulement de l'évènement.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- ☐ Préparation et installation de la salle
- ☐ Accueil et émargement des participants
- ☐ Appui logistique pendant l'Assemblée Générale
- ☐ Rangement et clôture de l'évènement

STAGE D'ARBITRAGE OU DE JUGE

- Participation aux temps théoriques consacrés aux règles d'arbitrage ou de jugement.
- Observation du rôle, du placement et des interventions des arbitres ou juges.
- Mise en situation pratique d'arbitrage ou de jugement sous la supervision des formateurs.
- Application des règles essentielles et utilisation des gestes, signaux ou critères de décision adaptés à la discipline.

VALIDATION DE LA PARTICIPATION

Le responsable de formation gère le recueil des disponibilités des stagiaires et leurs inscriptions auprès des organisateurs.

À l'issue de la participation, il valide et signe les attestations complétées par les organisateurs sur la base du formulaire type, téléchargeable sur le site internet fédéral.

L'attestation est téléchargeable en Annexes du présent règlement.

1.2.5. Ressources pédagogiques

Les contenus pédagogiques, fiches techniques, capsules vidéo et supports de formation sont élaborés par le service INEF de la FFK.

Ils sont mis à disposition des Écoles Départementales de Formation via l'espace collaboratif des Responsables Départementaux de Formation afin de garantir une harmonisation des contenus sur l'ensemble du territoire.

N. B. : Le BFA ne peut pas être obtenu par le VAE