

# GUIDE DU PPP 2015/2016

L'objet de ce document est de proposer une démarche de type « recette » afin de mieux organiser l'épreuve du PPP au niveau local (CE1 à CM2) dans le 64. Deux formules présentées, une assez « classique » de type mini compétition, l'autre plus innovante avec des jeux/ateliers qui demandent de l'aide logistique. Vous pouvez également vous inspirer pour votre épreuve locale sous forme d'ateliers de découvertes (sur le site de la FFTT) :

(<http://www.fft.com/developpement/developpement.htm>)

## 1<sup>ère</sup> formule type « mini compétition »

### 1. PREPARER EN AMONT LE DISPOSITIF :

- a. Préparer les docs à donner aux enfants des écoles ciblées (voir pj)
- b. Constituer une équipe d'organisateur avec vous, membres du club, jeunes et adultes : 1 ou 2 adultes avec vous pour gérer le juge arbitrage, les feuilles de poules aux tables (superviser) et les infos vers les parents, des jeunes du club feront office d'arbitres de tables (1 par table !)
- c. Prévoir la date d'organisation de cette compétition (samedi matin d'une compet. de championnat, idéal...), les jours les plus efficaces en terme de nombre d'inscrits : le mercredi matin, samedi matin (le samedi apm.)
- d. Commander les docs (diplômes, posters et affiches auprès du responsable CDST TT 64), en nombre suffisant (attention commande 20 jours mini avant la compet)
- e. Cibler les écoles proches de la salle ou sur la commune.
- f. Récupérer les numéros de téléphone des directeurs (trices) d'écoles.
- g. Les contacter bien avant la compet, un matin ou pendant les récrés et leur « vendre » le PPP GRATUIT pour les enfants. Il est possible de rencontrer ces directeurs (trices) d'école pendant leur décharge de classe (s'ils en ont...)

### 2. EN ACTION SUR LE TERRAIN :

- a. Valider avec le Dct de l'école la possibilité de passer pendant les récrés (matin ou apm) afin de rencontrer les enseignants et leur expliquer à l'aide des docs supports, c'est eux qui valideront ces docs à donner aux enfants ou pas (bien sûr le Dct aura auparavant validé pour l'école...)
- b. Récupérer la feuille d'inscription déposée dans les classes quelques jours avant la compet. (voir pj)

### 3. LA COMPETITION :

- a. Les feuilles de poules sont déjà remplies au crayon de papier pour pouvoir les modifier en respectant un mixage entre les écoles et les classes (attention aux âges qui correspondent au niveau de classe (CE1/CE2/CM1/CM2 filles et garçons), faire arbitrer chaque table par les jeunes du club.
- b. Le jour de la compet (la salle est déjà prête, tables numérotées...), organiser les petits matchs entre les enfants, BIEN REMPLIR LES FEUILLES DE POULES (adresses, dates de naissances...)
- c. Selon le nombre d'enfants, il est possible que les feuilles de poules suffisent (3 matchs chacun) ou organisez avec une formule de top (5 filles présentes par exemple) ou encore avec un tableau de 8, à vous de voir...
- d. Prévoir un doc à donner à la presse ou même les convoquer pour un article, prendre une photo des enfants récompensés en fin de compet.(prévoyez si vous le souhaitez des petites médailles...)
- e. Proposer aux enfants qui se « débrouillent » bien des séances gratuites au sein du club (si possible), repérer les plus motivés, sportifs, habiles, disponibles..., valider auprès des parents présents, c'est eux les décideurs, ne l'oubliez-pas... (voir pj)

### 4. L'APRES COMPETITION :

- a. Garder les contacts avec les parents et enfants (mail, téléphone, adresse...), les recontacter au besoin en début de saison suivante.
- b. Licencier les jeunes participants en licence promo avec présentation d'un Certificat Médical pour qu'ils puissent jouer dans votre club (si pas de certificat Médical, accord avec la Ligue pour valider ces licences en fin de saison) Participation au coût des licences par le CDST64 (50 maxi/club)

**A VOUS DE JOUER !!!**

## 2<sup>ème</sup> formule type « jeux/ateliers »

1. PREPARER EN AMONT LE DISPOSITIF :
  - a. Préparer les docs à donner aux enfants des écoles ciblées (voir pj)
  - b. Constituer une équipe d'organisateur avec vous, membres du club, jeunes et adultes : plusieurs adultes avec vous pour gérer les inscriptions sur place, superviser les infos vers les parents, des jeunes du club feront office d'aide aux tables (1/2 par table !)
  - c. Prévoir la date d'organisation de cette compétition (samedi matin d'une compet. de championnat, idéal...), les jours les plus efficaces en terme de nombre d'inscrits : le mercredi matin, samedi matin (le samedi apm.)
  - d. Commander les docs (diplômes, posters et affiches auprès du responsable CDST TT 64), en nombre suffisant (attention commande 20 jours mini avant la compet)
  - e. Cibler les écoles proches de la salle ou sur la commune.
  - f. Récupérer les numéros de téléphone des directeurs (trices) d'écoles.
  - g. Les contacter bien avant la journée, un matin ou pendant les récrés et leur « vendre » le PPP jeux/ateliers GRATUIT pour les enfants. Il est possible de rencontrer ces directeurs (trices) d'école pendant leur décharge de classe (s'ils en ont...)
2. EN ACTION SUR LE TERRAIN :
  - a. Valider avec le Dct de l'école la possibilité de passer pendant les récrés (matin ou apm) afin de rencontrer les enseignants et leur expliquer à l'aide des docs supports, c'est eux qui valideront ces docs à donner aux enfants ou pas (bien sûr le Dct aura auparavant validé pour l'école...)
  - b. Récupérer la feuille d'inscription déposée dans les classes quelques jours avant la journée. (voir pj)
3. LA JOURNEE :
  - a. Etablir des groupes remplies au crayon de papier pour pouvoir les modifier en respectant un mixage entre les écoles et les classes (attention aux âges qui correspondent au niveau de classe (CE1/CE2/CM1/CM2 filles et garçons)
  - b. Le jour J (la salle est déjà prête, tables numérotées, ateliers prêts...), organiser les ateliers avec les enfants, BIEN REMPLIR LES FEUILLES (adresses, dates de naissances...)
  - c. Prévoir un doc à donner à la presse ou même les convoquer pour un article, prendre une photo des enfants récompensés en fin de journée. (prévoyez si vous le souhaitez des petites médailles...)
  - d. Proposer aux enfants qui se « débrouillent » bien des séances gratuites au sein du club (si possible), repérer les plus motivés, sportifs, habiles, disponibles..., valider auprès des parents présents, c'est eux les décideurs, ne l'oubliez-pas... (voir pj)
4. L'APRES JOURNEE :
  - a. Garder les contacts avec les parents et enfants (mail, téléphone, adresse...), les recontacter après la journée ou au besoin en début de saison suivante.
  - b. Licencier les jeunes participants en licence promo avec présentation d'un Certificat Médical pour qu'ils puissent jouer dans votre club (si pas de certificat Médical, accord avec la Ligue pour valider ces licences en fin de saison) Participation au coût des licences par le CDST64 (50 maxi/club)

**A VOUS DE JOUER !!!**