AQUA PROXIMA

CATALOGUE DES FORMATIONS

RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT VOTRE SESSION 2027

L'école de formation aux métiers des centres aquatiques.

Former sur le terrain.
Faire évoluer les pratiques.

10 FORMATIONS · EN INTRA · SUR SITE



UNE EXPERTISE À TRANSMETTRE

Plus de 35 ans d'expertise

Au service des équipes
et des établissements.

10
Formations

3
Familles métier

1 à 5
Jours par formation

FRANCE MÉTROPOLITAINE · OUTRE-MER · BELGIQUE

FRANÇOIS ROSENBLATT

Une expertise de terrain.
Le goût de transmettre.



VOTRE INTERLOCUTEUR

Consultant formateur
Expert exploitation
Fondateur du cabinet AQUA PROXIMA

Direction d'établissements, pilotage national des exploitations, conseil aux collectivités et formation des équipes : un parcours qui relie les métiers et les décisions.

+35
Ans d'expertise

+120
Structures gérées, formées ou accompagnées au cours du parcours professionnel.

DES REPÈRES POUR TRANSMETTRE

Formation. DESS Ingénierie & Management du Sport ; Master de coaching professionnel.

Parcours sportif. Ancien nageur international A, cinq fois champion de France et ancien recordman de France du 50 m papillon.

QUELQUES TERRITOIRES ACCOMPAGNÉS

Île de Ré • Pessac • Grand Paris Sud • Thouars • Gembloux
Guadeloupe • Chatte • Saint-Pierre-et-Miquelon

Références de missions de conseil, de gestion ou de formation.

DIX FORMATIONS, TROIS FAMILLES

Votre besoin.
Votre formation.

Repérez le thème adapté à votre métier. Chaque fiche précise les compétences, le programme et la mise en pratique.

DIRECTION & MANAGEMENT

F01	Direction d'un centre aquatique	5 jours • 35 h	05
F02	Management d'une équipe	3 jours • 21 h	06
F03	Gestion économique et budgétaire	3 jours • 21 h	07

ACCUEIL & QUALITÉ DE SERVICE

F04	Accueil et gestion des conflits	2 jours • 14 h	08
F05	Qualité de service et expérience usager	2 jours • 14 h	09

EXPLOITATION TECHNIQUE & SÉCURITÉ

F06	Hygiène et entretien des locaux	2 jours • 14 h	10
F07	Traitement de l'eau et suivi sanitaire	2 jours • 14 h	11
F08	Maintenance des installations	2 jours • 14 h	12
F09	Sécurité des usagers et des ERP	2 jours • 14 h	13
F10	Organisation de la surveillance	1 jour • 7 h	14

Pédagogie 04 • Parcours 15 • Outils 16 • Évaluation 17
Modalités 18 • Ressources 19 • Contact 20

COMPRENDRE • S'ENTRAÎNER • TRANSPOSER

Le terrain comme point de départ.



Une formation utile relie les apports à une situation de travail et prépare leur mise en pratique.

01

Partir de votre réalité

Recueillir les besoins, connaître les profils et sélectionner les situations propres à l'établissement.

02

Donner des repères clairs

Comprendre les mécanismes et disposer d'une méthode adaptée au métier.

03

Faire travailler les participants

Études de cas, jeux de rôle, lecture de documents et construction d'outils selon le thème.

04

Préparer le passage à l'action

Relier les acquis à une priorité concrète et identifier les conditions de mise en œuvre.

UNE PRODUCTION POUR ANCRER LES ACQUIS

Une feuille de route, une grille d'analyse ou une trame de travail construite pendant la session, selon la formation.

DIRECTION & MANAGEMENT

Direction d'un centre aquatique

Prendre en main le pilotage de l'établissement dans toutes ses dimensions.

5 jours • 35 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Directeurs, responsables et futurs cadres d'un équipement aquatique.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Organiser les responsabilités et mobiliser l'équipe autour d'un projet partagé.
- Choisir les indicateurs utiles au pilotage économique.
- Hiérarchiser les priorités techniques, sanitaires et de sécurité.
- Relier l'offre de service à la satisfaction des usagers.

AU PROGRAMME

01 Le rôle du directeur
Missions, responsabilités, relations avec la collectivité et priorités de prise de fonction.

02 Le management de l'établissement
Organisation des métiers, objectifs communs, délégation et coordination.

03 Les équilibres économiques
Budget, fréquentation, coûts d'exploitation et maîtrise des charges.

04 L'exploitation technique et la sécurité
Eau, maintenance, hygiène, surveillance et continuité du service.

05 Le projet de service
Accueil, expérience usager, offre d'activités et plan de progrès.

PRODUCTION EN FORMATION

Construire une feuille de route reliant enjeux humains, techniques et économiques.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Étude de cas de pilotage : justifier ses priorités, ses indicateurs et ses actions.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

DIRECTION & MANAGEMENT

Management d'une équipe

Affirmer sa posture et faire progresser le fonctionnement collectif.

3 jours • 21 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Directeurs, responsables de service et encadrants de proximité.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Clarifier son rôle et adapter sa posture à la situation.
- Formuler des objectifs compréhensibles et mobilisateurs.
- Déléguer une mission avec des attentes et un suivi explicites.
- Conduire une réunion qui débouche sur des décisions.

AU PROGRAMME

01 Posture, leadership et confiance
Se positionner, poser un cadre clair et construire la relation de travail.

02 Motivation et engagement
Mobiliser les équipes et reconnaître les contributions individuelles.

03 Objectifs et projet partagé
Relier le travail de chacun aux priorités de l'établissement.

04 Délégation et responsabilisation
Définir mission, moyens, autonomie et points de suivi.

05 Animation du collectif
Préparer les réunions, réguler les échanges et suivre les engagements.

PRODUCTION EN FORMATION

Formaliser une délégation et préparer une réunion à partir d'un cas de métier.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Mise en situation : clarté des attentes, posture et modalités de suivi.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

DIRECTION & MANAGEMENT

Gestion économique et budgétaire

Construire un budget lisible et utiliser les chiffres pour orienter l'action.

3 jours • 21 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Directeurs, gestionnaires et responsables participant au pilotage budgétaire.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Identifier les principaux postes de dépenses et de recettes.
- Construire un budget relié au projet d'exploitation.
- Choisir les indicateurs et expliquer les écarts observés.
- Présenter un plan d'action économique argumenté.

AU PROGRAMME

01 Comprendre l'économie du site
Masse salariale, fluides, entretien, recettes et coût du service.

02 Préparer le budget annuel
Hypothèses d'activité, fonctionnement et priorités d'investissement.

03 Construire le tableau de bord
Ratios, coût par entrée, suivi des consommations et analyse des écarts.

04 Rendre compte aux décideurs
Synthèse des résultats, hypothèses et préparation des arbitrages.

05 Projeter les améliorations
Leviers d'action et comparaison de périodes et de périmètres cohérents.

PRODUCTION EN FORMATION

Élaborer un tableau de bord et une grille d'analyse des écarts à partir d'un cas.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Cas budgétaire : interpréter les données et argumenter les décisions.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

ACCUEIL & QUALITÉ DE SERVICE

Accueil et gestion des conflits

Professionnaliser la relation avec le public, y compris dans les situations difficiles.

2 jours • 14 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Agents d'accueil, équipes en contact avec le public et encadrants.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Accueillir, écouter et orienter avec clarté.
- Expliquer une règle avec une posture adaptée.
- Repérer les signes de tension et prévenir l'escalade.
- Traiter une réclamation et transmettre les informations utiles.

AU PROGRAMME

01 La qualité du premier contact
Présentation, disponibilité, écoute et compréhension de la demande.

02 L'explication des règles
Règlement intérieur, information du public et formulation des consignes.

03 Les émotions et les tensions
Reconnaître les signaux d'alerte et garder une communication maîtrisée.

04 La gestion des désaccords
Reformuler, poser un cadre et solliciter un relais adapté.

05 Le traitement des réclamations
Recueillir les faits, tracer la réponse et partager les enseignements.

PRODUCTION EN FORMATION

Travailler des situations d'accueil et structurer une fiche de traitement des réclamations.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Jeux de rôle observés : écoute, formulation et gestion de la tension.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

ACCUEIL & QUALITÉ DE SERVICE

Qualité de service et expérience usager

Améliorer le parcours des publics, du premier contact à la fidélisation.

2 jours • 14 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Directeurs, responsables d'accueil et équipes en relation avec les usagers.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Recueillir les attentes des différents publics.
- Repérer les points de friction dans le parcours usager.
- Présenter une offre adaptée au besoin exprimé.
- Définir des actions de satisfaction et de fidélisation.

AU PROGRAMME

01 L'écoute des publics
Attentes, usages, questionnaires et exploitation des retours.

02 Le parcours et la qualité perçue
Information, arrivée, vestiaires, bassins, sortie : moments clés et irritants.

03 La présentation de l'offre
Activités, services, lisibilité et accompagnement du choix.

04 La personnalisation de la relation
Adapter les réponses, suivre les demandes et favoriser la confiance.

05 La mesure et l'amélioration
Indicateurs de satisfaction, communication et plan d'action partagé.

PRODUCTION EN FORMATION

Cartographier un parcours usager et construire un plan d'amélioration ciblé.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Restitution : pertinence des constats, des actions et des indicateurs.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

EXPLOITATION TECHNIQUE & SÉCURITÉ

Hygiène et entretien des locaux

Organiser des pratiques de nettoyage cohérentes, suivies et adaptées aux espaces.

2 jours • 14 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Agents d'entretien, responsables d'équipe et encadrants d'exploitation.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Identifier les zones sensibles et les risques de contamination.
- Construire un plan de nettoyage adapté aux usages.
- Repérer les dangers liés aux produits et les précautions d'emploi.
- Organiser le suivi des tâches, des stocks et du matériel.

AU PROGRAMME

01 Les enjeux d'hygiène
Vestiaires, sanitaires, douches, plages : zones sensibles et usages.

02 L'organisation du nettoyage
Tâches, fréquences et articulation avec l'accueil du public.

03 Les méthodes et les produits
Nettoyage, désinfection, matériels, dosages et consignes d'utilisation.

04 La prévention des risques
Étiquetage, stockage, protections et organisation du travail.

05 Le suivi de la prestation
Traçabilité, contrôle du résultat, gestion des stocks et budget.

PRODUCTION EN FORMATION

Élaborer un plan de nettoyage pour un espace du site et une fiche de suivi.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Cas pratique : cohérence des tâches, fréquences, moyens et contrôles.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

EXPLOITATION TECHNIQUE & SÉCURITÉ

Traitement de l'eau et suivi sanitaire

Comprendre la chaîne de traitement et fiabiliser le suivi de l'eau.

2 jours • 14 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Techniciens d'exploitation, agents de maintenance et encadrants techniques.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Expliquer le rôle des éléments de la chaîne de traitement.
- Lire les paramètres et assurer la traçabilité des relevés.
- Repérer une anomalie, une pollution ou un danger chimique.
- Identifier des leviers de maîtrise des consommations d'eau.

AU PROGRAMME

01 Le circuit et la filtration
Hydraulique, recyclage, filtres, lavage et renouvellement d'eau.

02 La désinfection et les paramètres
pH, chlore, chloramines, température et cohérence des mesures.

03 Le suivi sanitaire
Carnet sanitaire, relevés, autocontrôles et rôle des intervenants.

04 Les anomalies et les risques
Écarts de mesure, pollutions, alertes et précautions liées aux produits.

05 Le fonctionnement de l'installation
Régulation, consignes, consommations et pistes d'amélioration.

PRODUCTION EN FORMATION

Lire des relevés et analyser une anomalie à l'aide d'une grille de raisonnement.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Questionnement et étude de cas : interpréter les données et identifier les écarts.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

EXPLOITATION TECHNIQUE & SÉCURITÉ

Maintenance des installations

Structurer la prévention des pannes et préserver les capacités de l'équipement.

2 jours • 14 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Agents de maintenance, techniciens et responsables d'exploitation.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Repérer les équipements et paramètres essentiels.
- Distinguer maintenance courante, gros entretien et renouvellement.
- Construire une trame de maintenance préventive.
- Planifier et tracer les interventions en tenant compte du service.

AU PROGRAMME

01 La logique de maintenance
Prévention, correction, criticité et conséquences des défaillances.

02 Le périmètre technique
Pompes, filtres, vannes, sondes et régulation du traitement de l'eau.

03 Les points de vigilance
Pressions, débits, fuites, alarmes, bruits et historique des incidents.

04 La planification des interventions
Tâches, périodicités, compétences et recours aux prestataires.

05 Le suivi et la continuité de service
Traçabilité, GMAO ou tableau de suivi, transmissions et renouvellement.

Périmètre centré sur le traitement de l'eau ; autres installations selon le programme convenu.

PRODUCTION EN FORMATION

Construire un plan de maintenance préventive et hiérarchiser les interventions.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Cas d'installation : pertinence des priorités, de la planification et du suivi.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

EXPLOITATION TECHNIQUE & SÉCURITÉ

Sécurité des usagers et des ERP

Organiser le suivi de la sécurité et préparer les équipes aux situations d'évacuation.

2 jours • 14 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Directeurs, responsables techniques et agents chargés de l'exploitation.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Identifier les principes de sécurité propres aux ERP.
- Situer le rôle de l'exploitant et des intervenants.
- Structurer le suivi des observations et des actions.
- Préparer les étapes d'un exercice d'évacuation.

AU PROGRAMME

01 Les repères liés aux ERP
Classification, principes de prévention et sécurité des personnes.

02 Les rôles et responsabilités
Exploitant, équipes, intervenants et coordination des actions.

03 Les locaux et leur exploitation
Circulations, dégagements, conditions d'utilisation et points de vigilance.

04 Les contrôles et leur suivi
Registre de sécurité, observations, actions correctives et traçabilité.

05 Les consignes et les exercices
Répartition des rôles, préparation de l'évacuation et retour d'expérience.

PRODUCTION EN FORMATION

Préparer une trame d'exercice et un tableau de suivi des observations.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Étude de situation : repérer les points de vigilance et organiser la réponse.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

EXPLOITATION TECHNIQUE & SÉCURITÉ

Organisation de la surveillance

Relier la surveillance aux risques, aux usages et aux caractéristiques du site.

1 jour • 7 h — FORMATION INTRA • SUR SITE

Public. Directeurs, chefs de bassin et surveillants-sauveteurs.

Prérequis : aucun. Programme adapté au groupe.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation :

- Identifier les repères réglementaires et normatifs de la surveillance.
- Analyser les risques liés aux espaces, activités et publics.
- Contribuer à l'actualisation du POSS de l'établissement.
- Adapter les postures et la coordination des secours.

AU PROGRAMME

01 Les repères de la surveillance
Cadre applicable, objectifs et responsabilités dans l'organisation.

02 L'analyse des situations à risque
Bassins, usages, activités et enseignements des situations d'accident.

03 La surveillance active
Vigilance, positionnement, visibilité et coordination des surveillants.

04 Le POSS
Organisation de la surveillance et des secours, contenu et actualisation.

05 L'adaptation au terrain
Confronter l'organisation prévue aux situations rencontrées sur le site.

PRODUCTION EN FORMATION

Analyser une situation de surveillance et formaliser des pistes d'actualisation du POSS.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Analyse de cas : risques identifiés, cohérence de l'organisation et des propositions.

Tarif sur devis • Organisation et modalités pratiques : page 18.

ASSOCIER LES COMPÉTENCES

Une formation ciblée.
Un parcours cohérent.

Les modules peuvent être mobilisés séparément ou associés selon les responsabilités, les besoins de l'équipe et les priorités du site.

01 Diriger et piloter

Pour les responsables et futurs cadres

F01 • Direction d'un centre aquatique
F02 • Management d'une équipe
F03 • Gestion économique et budgétaire

Articuler décisions, collectif de travail et équilibres économiques.

02 Accueillir et fidéliser

Pour les équipes en relation avec les publics

F04 • Accueil et gestion des conflits
F05 • Qualité de service et expérience usager

Faire progresser la qualité de chaque étape du parcours usager.

03 Fiabiliser l'exploitation

Pour les équipes techniques et les responsables

F06 • Hygiène et entretien des locaux
F07 • Traitement de l'eau et suivi sanitaire
F08 • Maintenance des installations
F09 • Sécurité des usagers et des ERP
F10 • Organisation de la surveillance

Relier pratiques techniques, prévention et continuité du service.

Le programme, l'ordre des modules et le calendrier sont construits avec vous. Les durées retenues figurent dans la proposition.

DE LA MÉTHODE À L'USAGE

Structurer les pratiques.
Rendre l'action visible.

En formation, les participants travaillent sur des trames adaptées à leur métier. Voici trois exemples de structures de travail.

01 Piloter avec des indicateurs

F01 • F03

Indicateur	Constat / écart	Décision / suivi
Fréquentation		
Charges / recettes		
Consommations		

02 Organiser la maintenance

F08

Équipement / tâche	Fréquence	Responsable / trace
Équipement concerné		
Action à programmer		
Suite de l'intervention		

03 Améliorer le parcours usager

F04 • F05

Étape / constat	Action	Responsable / délai
Information / arrivée		
Accueil / usage		
Sortie / retour usager		

POUR PROLONGER : DIRECTEUR PISCINE

Des ressources complémentaires pour le quotidien

Mon tableau de bord mensuel • Ma réunion d'équipe
Mon plan de maintenance préventive • Mon suivi de l'expérience usager

RENDRE LES APPRENTISSAGES VISIBLES

Des objectifs clairs.
Des acquis évalués.

L'évaluation suit les objectifs et les situations travaillées. Elle aide les participants à identifier leurs acquis et les points à poursuivre.

01

AU DÉMARRAGE

Situer les besoins

Recueillir les attentes, préciser les objectifs et repérer les connaissances déjà mobilisées par le groupe.

02

PENDANT LA SESSION

Accompagner la progression

Questionnement, exercices et retours du formateur pour ajuster les explications et les mises en pratique.

03

EN FIN DE FORMATION

Apprécier les acquis

Étude de cas, mise en situation ou questionnement en lien avec les compétences visées.

04

AU BILAN

Préparer la suite

Recueillir l'appréciation des participants et identifier les pratiques à consolider dans l'établissement.

UNE DÉMARCHE QUALITÉ

R2C Développement est certifié Qualiopi au titre des actions de formation.

Les modalités d'évaluation sont précisées dans le programme détaillé. Attestations et bilan complètent la session.

ORGANISER VOTRE SESSION

Une formation adaptée *à votre établissement.*

Le programme et les conditions d'organisation sont définis avant la session avec le commanditaire.

Format et lieu	Formation en INTRA, sur site. Les mises en pratique sont adaptées au thème et aux conditions de l'établissement.
Durée et participants	De 1 à 5 jours, soit 7 à 35 heures. L'effectif est défini selon le thème, les profils et les possibilités de mise en pratique.
Prérequis	Aucun prérequis pour les dix programmes. Le recueil des besoins permet d'ajuster les apports au groupe.
Conditions matérielles	Salle adaptée et moyens de présentation. L'accès aux espaces ou aux documents utiles est préparé avec l'établissement.
Tarif et frais	Tarification sur devis selon la formation, le lieu et le groupe. Déplacement et hébergement sont précisés dans la proposition.
Délai d'accès	Délai indicatif : 6 semaines. Les dates et le calendrier sont convenus avec le commanditaire.
Accessibilité	Signalez les besoins liés à une situation de handicap dès la prise de contact pour étudier les adaptations nécessaires.

Un devis détaillé et une convention de formation professionnelle vous sont adressés pour validation.

PRÉPARER • APPLIQUER • APPROFONDIR

Faire vivre les acquis *dans votre équipe.*

L'appropriation se construit dans les situations de travail, avec l'appui de l'encadrement et des ressources adaptées.

Avant la session

- Préciser les objectifs et les profils.
- Sélectionner les situations à travailler.
- Préparer les documents et les accès utiles.

Après la session

- Choisir une amélioration concrète.
- Désigner un responsable et une échéance.
- Prévoir un point d'étape avec l'équipe.

DES OUVRAGES POUR APPROFONDIR

La collection « Référentiel des Centres Aquatiques » prolonge les thèmes de direction, d'exploitation et de relation aux usagers.



Piloter l'économie d'un centre aquatique

Éclairer les choix budgétaires.



Manager les équipes en centre aquatique

Faire progresser le collectif.



Qualité de service et expérience usager

Améliorer chaque visite.

Ouvrages à découvrir sur aquaproxima.fr

RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT VOTRE SESSION 2027

Quelles compétences pour vos équipes ?

Une prise de poste, une pratique à améliorer
ou un besoin de compétences à partager ?

01 **Votre établissement**
Vos coordonnées et le lieu de formation.

02 **Votre besoin**
Le thème, les objectifs et les dates souhaitées.

03 **Votre équipe**
Le nombre de participants et leurs profils.

François Rosenblatt

06 30 78 17 22

contact@aquaproxima.fr

www.aquaproxima.fr

ÉCHANGER SUR VOTRE PROJET

France métropolitaine • Outre-mer • Belgique

AQUA PROXIMA • R2C Développement SAS
66 avenue des Champs-Élysées • 75008 Paris
RCS Paris 877 606 319 • NDA : 11 75 64837 75