



Gestion et engagement des entraîneurs

Guide pour les clubs et les entraîneurs



Gestion et engagement des entraîneurs

Guide pour les clubs et les entraîneurs

Table des matières

Introduction.....	4
Définition d'entraîneur professionnel de Patinage Canada	4
Rôles et responsabilités de l'entraîneur professionnel.....	4
Normes pour les entraîneurs professionnels	5
Les personnes qui entraînent.....	5
Champ de compétence	5
Partenaire de danse.....	5
Accréditation des entraîneurs aux compétitions.....	5
Le processus d'embauche d'un entraîneur	8
Mettez quelqu'un en charge : Comité d'embauche	8
Écrivez une description de tâches.....	8
Écrivez un contrat.....	8
Liste de contrôle des éléments à prendre en compte dans un contrat de travail.....	8
Autres éléments à considérer.....	9
Définir les délais	10
Annonce et réseautage	10
Recevoir des demandes	11
Le processus d'entrevue	11
Pendant l'entrevue	11
Liste de vérification du club avant de faire une offre	13
Entraîneur de club – Patinage Plus.....	13
Entraîneur régional STAR.....	13
Faire une offre d'embauche.....	13
Rétroaction sur la performance.....	13
Soyez proactif	13
Réunion d'évaluation annuelle	14
Pièges à éviter :.....	14
Choses à se souvenir	14
Lignes directrices sur les tarifs.....	15

Patinage plus / Patinage intensif plus	15
Groupe Patinage STAR.....	15
Leçon privée (Patinage STAR / Patinage de compétition) :	15
Salaires des entraîneurs	16
Facteurs affectant le salaire des entraîneurs.....	16
Taux horaires suggérés pour les entraîneurs certifiés	16
Catégories	17
Grille des taux horaires suggérés.....	18
Guide des dépenses typiques et des taux acceptables	19

Gestion et engagement des entraîneurs

Guide pour les clubs et les entraîneurs

Introduction

Le guide de « Gestion et engagement des entraîneurs » pour les clubs et les entraîneurs a été écrit pour aider les clubs dans l'engagement des entraîneurs du Québec. Veuillez communiquer avec la Coordonnatrice aux entraîneurs, Diane Choquet au dchoquet@patinage.qc.ca ou 514.252.3073 # 3541 pour tous renseignements supplémentaires.

En vertu de leur rôle et responsabilités dans le sport, les entraîneurs maintiennent une position de leader dans les clubs, les écoles et auprès des membres et leurs familles. En raison du rôle que l'entraîneur joue, il est important que les clubs et les écoles engagent des entraîneurs professionnels qui détiennent les qualifications adéquates, les habiletés et l'expérience qui aideront le club, l'école et ses membres à atteindre leurs objectifs. Afin de faire en sorte que les clubs et les écoles engagent les entraîneurs qui s'arriment à leurs programmes et au besoin de leurs membres, il est important que les clubs et écoles aient un processus d'engagement détaillé et cohérent. En utilisant ce processus d'engagement, les clubs et les écoles s'assurent une relation fructueuse qui profitera à leurs membres et contribuera au succès du club ou de l'école pour les années à venir.

Tous les entraîneurs engagés par un club membre de Patinage Canada doivent s'inscrire annuellement avec Patinage Canada avant de commencer à enseigner. Une fois inscrit, l'entraîneur pourra imprimer une preuve de paiement à www.patinagecanada.ca et pourra la présenter au club. Sans la preuve d'inscription à Patinage Canada, l'entraîneur ne possède pas d'assurance responsabilité de Patinage Canada. Par conséquent, il peut potentiellement risquer la sécurité du club et des patineurs. Annuellement, tous les clubs doivent demander aux entraîneurs la preuve de leur admissibilité en faire une copie et la garder dans leur dossier.

Définition d'entraîneur professionnel de Patinage Canada

Un entraîneur professionnel de Patinage Canada se définit comme une personne qui enseigne le patinage et qui satisfait aux critères pour enseigner comme indiqué dans les règlements et d'autres dispositions de temps en temps par le conseil d'administration de Patinage Canada. Cette description de poste est un bref énoncé des responsabilités d'un entraîneur professionnel de club.

Rôles et responsabilités de l'entraîneur professionnel :

- Respecter le Code de déontologie de Patinage Canada et maintenir à jour l'inscription comme membre entraîneur;
- Être un « expert » en enseignement et en patinage;
- Identifier et aborder les problèmes moraux ou éthiques potentiels;
- Être compétent pour guider les parents, préparer les patineurs et les membres du conseil d'administration du club en matière de patinage et d'entraînement;
- Être clair, respectueux et honnête lors des entretiens avec les patineurs, les parents et les membres de la direction;
- Transmettre les compétences en patinage artistique et prendre des décisions efficaces;
- Travailler avec l'équipe des entraîneurs et personnes ressources afin d'assurer le meilleur entraînement possible pour les patineurs;

- Assumer des rôles de mentor pour d'autres entraîneurs, lorsque demandés ou nécessaires;
- Communiquer clairement les buts et objectifs développés pour les patineurs aux parents et aux membres de l'exécutif du club avant le début de la session;
- Être à jour dans votre connaissance des règlements et amendements de Patinage Canada;
- Être responsable de l'amélioration régulière des compétences et des connaissances dans le sport du patinage artistique;
- Développer des plans de leçons afin d'améliorer les habiletés organisationnelles et de gestion;
- Analyser, identifier les erreurs et donner des rétro-informations constructives aux patineurs et aux parents;
- Identifier des patineurs de talent qui possèdent des habiletés naturelles en utilisant des critères établis dans le programme de développement des patineurs du club;
- Organiser et mettre en place un environnement amusant, sécuritaire et agréable pour tous les patineurs;
- Administrer les premiers soins, lorsque requis;
- Accepter des responsabilités supplémentaires d'une manière professionnelle;
- Entraîner, superviser et évaluer les assistants de programme;
- Organiser et diriger une réunion d'information avec les parents;
- Fournir des conseils sur les questions de patinage – ex. : équipement, progression vers d'autres programmes de patinage et opportunités futures.

Normes pour les entraîneurs professionnels

Les personnes qui entraînent : les personnes qui enseignent dans des clubs ou écoles de patinage doivent être inscrites à Patinage Canada comme membres entraîneurs et doivent être certifiées au minimum « Entraîneur de club Patinage Plus en formation », détenir un certificat valide des premiers soins et un certificat valide de BackCheck.

Champ de compétence :

Entraîneur de club en formation	}	Peut enseigner seulement le cours Patinage Plus
Entraîneur de club formé		
Entraîneur de club certifié		
Entraîneur régional en formation et plus	}	Peut enseigner tous les niveaux

Partenaire de danse

- Les patineurs qui désirent accompagner comme partenaires de danse DOIVENT être accompagnés par un entraîneur en tout temps lors des séances d'entraînement.
- Seuls les entraîneurs ayant obtenu le statut « Entraîneur régional STAR en formation » peuvent accompagner les patineurs sans la présence de l'entraîneur du patineur

Accréditation des entraîneurs aux compétitions

Patinage Canada a élaboré la politique d'accréditation des entraîneurs professionnels afin d'assurer des normes à la communauté des entraîneurs et de promouvoir par la suite l'intégrité de l'entraîneur professionnel. Il aide également à gérer le nombre d'entraîneurs professionnels

lors d'événements et assure la sécurité de tous. Veuillez noter que les niveaux de certification suivants du PNCE sont requis pour l'accréditation lors des événements au Canada.

QUALIFICATIONS EXIGÉES - ACCRÉDITATION DES ENTRAÎNEURS

	Patineurs STAR Toutes catégories Toutes disciplines		Juvenile		Pré-novice		Novice		Junior		Senior		Intermédiaire		Ouverte		Adultes Toutes catégories Toutes disciplines	
	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional
COMPÉTITIONS INVITATIONS																		
Clubs, Interclubs, Régionales, Interrégionales	Régional																	
COMPÉTITIONS PROVINCIALES ET NATIONALES																		
Champ. d'été / Georges-Éthier / Jeux QC - Participation		Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional	Régional
STAR Michel-Proulx	Régional																	Régional
Sous-Section-Dames Pré-novice à Senior				Provincial	Provincial	Provincial	Provincial	Provincial										
Championnats "A" Section QC				Provincial	Provincial	National	National	National	National	National								
Championnats "B" Section QC		Régional	Régional															
Défi				Provincial	Provincial	National	National	National	National	National								
Championnats Nationaux						National	National	National	National	National								
Championnats canadiens pour adultes																		Régional
COMPÉTITIONS PATINAGE SYNCHRONISÉ																		
Régionaux synchro		Régional	Régional	Provincial	Provincial	National	Provincial	Provincial	Provincial	Provincial	Régional							
Championnats canadiens pour adultes																		Régional
Canadiens Synchro						National	Provincial	Provincial	Provincial	Provincial	Provincial							

NB : Entraîneur régional = Niveau 1 // Entraîneur provincial = Niveau 2 // Entraîneur national = Niveau 3 //

Le processus d'embauche d'un entraîneur

Mettez quelqu'un en charge : Comité d'embauche

Le Conseil d'administration doit avoir déterminé la procédure d'embauche qu'il veut mettre en place.

L'ensemble du conseil d'administration du club peut être impliqué (selon le fonctionnement de votre conseil d'administration) ou le conseil d'administration du club peut décider de nommer quelques personnes pour former un comité d'embauche. Si un comité d'embauche est nommé, les détails de leurs responsabilités doivent être déterminés et décrits. Le comité d'embauche n'approuve pas nécessairement les entraîneurs qui sont embauchés, mais le processus, comme convenu par le conseil d'administration du club, peut être de faire parvenir leurs recommandations au conseil d'administration du club. En fin de compte, le conseil d'administration du club est responsable de la gestion du club et devrait s'assurer que toutes les étapes ont été complétées par le comité d'embauche.

Écrivez une description de tâches

L'étape suivante pour le club est de développer une description de tâches. Le club devra déterminer ce qui suit pour définir une description de tâches :

- Quel niveau d'entraîneur du PNCE est requis pour le club ?
- Combien d'heures ou de jours d'entraînement le club peut-il offrir ?
- Y a-t-il des responsabilités supplémentaires telles que le travail administratif, l'aide pour les spectacles de fin d'année, les journées de tests ou la formation des AP, qui peuvent être requises par l'entraîneur ?
- Quels types de programmes l'entraîneur devra-t-il entraîner ?

Écrivez un contrat

Tous les entraîneurs devraient avoir un contrat avec les clubs où ils travaillent. Un contrat est un outil qui profitera aux entraîneurs et aux clubs et qui les aidera à clarifier les paramètres du rôle que l'entraîneur est censé remplir. Il est important que le contrat soit écrit clairement afin qu'il puisse être facilement compris. En fin de compte, il est préférable de faire examiner le contrat par un expert dûment certifié qui connaît bien les contrats et peut aider à s'assurer que le document est bien écrit. Un contrat peut inclure autant de clauses que nécessaire, et il appartient à l'entraîneur et au club de s'assurer que tous leurs besoins individuels sont couverts par le contrat.

Liste de contrôle des éléments à prendre en compte dans un contrat de travail

Bien que de nombreux contrats de travail soient oraux, il est toujours bon d'avoir un contrat de travail écrit en place. Un contrat de travail écrit peut être aussi simple ou détaillé que nécessaire. Le format du contrat de travail peut être informel (comme une lettre d'offre du club à l'employé), ou formel (un contrat écrit, signé par les deux parties). Ce qui compte le plus, c'est qu'il est clairement écrit, facile à comprendre et précis, et non à quel point c'est «formel» ou «légal». Cette liste de vérification est fournie pour souligner certaines des caractéristiques que vous pourriez envisager d'inclure dans un contrat de travail. Comme pour tout contrat, si vous avez des questions ou des préoccupations sur la façon dont il devrait être écrit, et quel effet il aura, vous devriez obtenir l'avis d'experts dûment qualifiés, avant de signer sur la ligne pointillée.

À tout le moins, tout contrat de travail écrit devrait inclure les détails suivants:

- **Durée** - Quelle est la durée du contrat?
 - Y a-t-il une date de fin fixe?
 - Est-ce indéfini et ouvert?
- **Statut** - S'agit-il d'un travail à temps plein, à temps partiel ou occasionnel?
- **Salaires** - Quel est le salaire? Il est calculé toutes les heures, toutes les semaines, tous les ans; quand est-il payé?
- **Période de probation** - S'il s'agit d'un nouvel entraîneur, y a-t-il une période probatoire? (C'est habituellement une bonne idée d'avoir une période de probation, pour donner au club une chance d'évaluer si l'entraîneur convient pour le travail à accomplir).
- **Résiliation anticipée** - Si le contrat a une date d'échéance fixe, que se passe-t-il si l'employeur veut mettre fin au contrat plus tôt? (N'oubliez pas que la législation sur les normes du travail peut imposer des droits pertinents que vous devez respecter).

Autres éléments à considérer

Certains contrats contiennent certains ou tous les détails suivants :

- ❖ **Vacances** – À quel moment et/ou quel salaire sera octroyé à l'entraîneur ? Est-ce le même ou plus favorable que tout droit que l'entraîneur aura en vertu de la législation sur les normes du travail ? Exemple : vous recevrez un congé annuel et/ou une paie de vacances ainsi que des congés fériés.
- ❖ **Avantages** - Quels sont les avantages, le cas échéant? (La plupart des lois sur les normes du travail n'obligent pas l'employeur à offrir des congés de maladie, des soins dentaires ou médicaux, une assurance-invalidité ou une assurance-vie.) Toutefois, la plupart des lois sur les normes du travail imposent certains congés de maternité et parentaux des employés).
Exemple (entraîneur à temps plein) : En tant qu'entraîneur, vous serez admissible à participer à notre forfait d'avantages sociaux standard, tel que décrit dans la brochure ci-jointe.
Exemple (Entraîneur à temps partiel) : En tant qu'entraîneur, vous n'êtes pas admissible à participer à notre programme d'avantages sociaux.
- ❖ **Horaire de travail** - Sera-t-il fixe, variable ou sur une base «sur demande»? Y aura-t-il un nombre minimum ou maximum de jours ou d'heures? Est-ce prédéfini, ou à établir entre le club et l'entraîneur de temps en temps?
- ❖ **Règles et politiques** - Y a-t-il certaines règles et politiques du club ou de Patinage Canada que l'entraîneur doit suivre? (Si celles-ci sont écrites, vous pouvez les mentionner. Si elles ne sont pas écrites, vous devriez envisager d'inclure un aperçu de base de la règle ou de la politique, pour vous assurer que l'employé en est conscient.)
- ❖ **Description du poste / Exigences du poste** - Les exigences du poste sont-elles assez spécifiques et détaillées, ou sont-elles plus générales?
- ❖ **Personne contact** - Vous pouvez diriger l'entraîneur vers une personne-ressource spécifique au club pour répondre aux questions qu'il se pose avant ou après la signature ou aux préoccupations concernant le contrat. (Rappelez-vous, pour être correctement exécutoire, le contrat d'entraîneur doit être finalisé et signé avant que l'entraîneur ne commence !)
Exemple : Si vous avez des questions ou préoccupations concernant le contrat, veuillez communiquer avec (insérer le nom de la personne-ressource, numéro de téléphone ou courriel) afin qu'elle puisse résoudre les problèmes avant que vous acceptiez cette offre.
- ❖ **Acceptation et reconnaissance** - C'est une bonne idée de faire signer les deux parties de sorte que vous avez chacun une copie entièrement signée au cas où une question ou un problème survient dans le futur.

Exemple : Pour indiquer l'acceptation de cette offre, veuillez signer l'Accusé de réception et l'acceptation ci-dessous et renvoyer une copie signée à (Nom de la personne-ressource). Gardez une copie de cette lettre, pour votre propre dossier.

Définir les délais

Il est important que le club ou le comité d'embauche détermine un calendrier des activités, afin que tous les participants comprennent les échéances auxquelles le comité doit adhérer. Ce qui suit est un calendrier général qui peut être suivi:

- ❖ Déterminer la date spécifique d'embauche de l'entraîneur
- ❖ Déterminer une date d'échéance pour la réception des sections
- ❖ Déterminer quand faire de la publicité pour le poste vacant.
- ❖ Déterminer la date finale pour choisir les candidats aux entrevues.
- ❖ Déterminer les dates et heures des entrevues ainsi que la date ou les entraîneurs potentiels seront avisés.
- ❖ Fixer une date limite appropriée pour que l'entraîneur approuve / refuse l'offre d'emploi (un délai minimum suggéré de 24 à 48 heures pour que l'entraîneur signifie son intention au club).
- ❖ Définir la date de négociation, si nécessaire.
- ❖ Définir la date de renégociation, si nécessaire.
- ❖ Fixer la date de signature du contrat.
- ❖ Avertir les candidats non retenus.

Rappelez-vous que l'objectif global devrait être de trouver un entraîneur qui répond aux exigences de la description de tâches, il est donc important d'être flexible avec les délais si nécessaire.

Annonce et réseautage

Habituellement, le candidat ne tombe pas automatiquement dans vos bras et vous devrez faire un peu de travail pour vous assurer que le club et l'entraîneur se rencontrent. La meilleure façon de s'assurer que le club trouve la bonne personne pour ses besoins est de faire de la publicité et de réseauter. En utilisant la description du poste comme point de départ, le comité d'embauche devrait créer une publicité et un réseau pour demander aux autres s'ils connaissent quelqu'un avec les qualifications que le club recherche.

La publicité devrait également indiquer que l'entraîneur intéressé doit répondre par écrit. Assurez-vous d'inscrire une adresse de retour pour les applications et assurez-vous que la correspondance ait toujours la même adresse pour éviter toute confusion. Rappelez-vous que les clubs peuvent faire de la publicité dans les journaux locaux et les babillards d'arénas.

Bien qu'une annonce d'emploi soit importante, il est préférable que le comité d'embauche complète la publicité en utilisant son réseau de contacts:

- ❖ Parlez aux clubs voisins et demandez-leur s'ils connaissent des entraîneurs qui cherchent un emploi, ou s'ils connaissent des entraîneurs qui cherchent des heures d'entraînement supplémentaires.
- ❖ Informez Patinage Québec et/ou votre représentant des entraîneurs de section pour voir s'ils sont au courant qu'un entraîneur est à la recherche d'un poste.
- ❖ Parlez à d'anciens patineurs pour voir s'ils seraient intéressés à débiter leur éducation par le biais du PNCE pour aider le club à l'avenir.

Recevoir des demandes

À mesure que les demandes arrivent, le comité doit les évaluer et les trier en fonction de leur pertinence. S'il y a plusieurs candidats, évaluez-les en fonction des critères de la description de travail. Le meilleur candidat adaptera son curriculum vitae pour démontrer ses compétences et comment ces compétences satisferont à la description de poste. En faisant cela, le candidat démontre de l'intérêt et de l'enthousiasme pour le poste. Le meilleur candidat aura également un CV et une lettre de motivation professionnelle dans son format et son style. Une lettre d'accompagnement est un bon outil pour connaître la capacité de la personne à communiquer et à relier ses habiletés et aux compétences requises pour le poste vacant. Enfin, le meilleur candidat aura, bien sûr, la plupart ou la totalité des compétences et qualifications recherchées.

Si le comité ne reçoit qu'une seule demande, il devra décider si la personne répond à ses exigences. Si les exigences ne sont pas satisfaites, le comité pourrait poursuivre ses recherches ou décider d'embaucher cet entraîneur immédiatement. Les inconvénients de l'embauche d'une personne qui ne convient pas pour le travail peuvent être coûteux, créer une perte de temps et peuvent affecter les affaires de votre club.

Le processus d'entrevue

Une fois que le comité a établi une liste de candidats potentiels, c'est une bonne idée de les rencontrer lors d'une entrevue afin de confirmer leurs qualifications et d'évaluer s'ils conviennent ou non au club. Le comité devrait contacter le (s) candidat (s) qu'il souhaite interviewer, fixer une date, une heure et un lieu pour l'interview. C'est toujours une bonne idée de rédiger un guide d'entrevue avec les questions que vous voulez poser au candidat. Cela garantira que la personne responsable de l'entrevue reste concentrée dans l'entrevue, n'oublie aucune question et est cohérent pour tous les candidats rencontrés.

Pendant l'entrevue:

- ❖ Demander au candidat de parler de son historique de patinage et d'entraînement
- ❖ Demander si le candidat travaille bien dans un environnement d'équipe, de décrire les situations antérieures pour lesquelles il a travaillé dans un environnement d'équipe et comment il pense qu'un environnement d'équipe fonctionne.
- ❖ Demander à quelle fréquence il améliore ses compétences et se forme et de quels types de perfectionnement il s'agit
- ❖ Demander au candidat de fournir des exemples tirés de son expérience de la façon dont il a utilisé une compétence particulière pour faire face à une situation particulière. Par exemple, comment réagissez-vous avec un client mécontent qui vous met au défi sur les pratiques de facturation et d'organisation?
- ❖ Revoyez la description de travail pour vous assurer qu'elles sont claires sur ce qu'on attend de lui et pour être sûr d'être d'accord avec les exigences du poste.
- ❖ Renseigner le sur comment leur performance sera évaluée et à quelle fréquence elle sera évaluée. (Le club utilisera-t-il les commentaires des clients ou sa volonté d'aider le club dans d'autres activités. Le club l'évaluera-t-il une fois par an, deux fois par an ou plus fréquemment? Si votre club n'a jamais fait d'évaluations de performance, alors il est temps de commencer!).
- ❖ Discutez du type de membres du club pour évaluer si le candidat est à l'aise à entraîner des enfants de différents âges, des adultes et des athlètes ayant des besoins spéciaux.
- ❖ Permettre au candidat de poser des questions. La personne responsable de l'entrevue peut alors évaluer son niveau d'intérêt dans le poste, s'il a fait des «recherches de fond» concernant le club, et ses compétences en communication.
- ❖ Informez le candidat du moment où le club prendra une décision, qui contactera qui et quand cela sera fait.

La personne responsable de l'entrevue devrait s'assurer d'évaluer «Comment» le candidat répond aux questions, car cela lui donnera un aperçu de la personnalité du candidat, son professionnalisme, son aptitude à occuper le poste et ses compétences en communication.

Exemple de questions :

- ❖ Comment décrieriez-vous votre philosophie d'enseignement ?
- ❖ Pourquoi avez-vous choisi la carrière d'entraîneur ?
- ❖ Est-ce que vous participez au programme de points de perfectionnement professionnel de l'Association canadienne des entraîneurs, et donnez-moi un exemple ?
- ❖ Quelle est votre partie préférée de l'enseignement et la partie que vous trouvez la plus difficile?
- ❖ Quel est votre plus grand accomplissement comme entraîneur ?
- ❖ Parlez-nous d'une situation que vous avez trouvée particulièrement difficile. Comment l'avez-vous gérée et qu'est-ce que vous feriez différemment ?
- ❖ Que faites-vous pour vous tenir à jour comme entraîneur, donnez-moi un exemple ?
- ❖ Comment conciliez-vous les besoins des patineurs compétiteurs et des patineurs récréatifs au sein d'un même club?
- ❖ Qu'avez-vous fait dans le passé pour développer les assistants de programme ?
- ❖ Avez-vous fait face au défi d'avoir trop peu d'assistants de programme, comment avez-vous géré cela?
- ❖ Si vous étiez un parent ou un membre du conseil d'administration, quelles seraient les priorités du club ?
- ❖ Parlez-nous d'une situation où un parent et vous n'étiez pas d'accord, et comment vous avez géré la situation ?
- ❖ Quelles idées avez-vous pour générer de l'intérêt et de l'enthousiasme aux nouveaux patineurs ?
- ❖ Avez-vous déjà rencontré une situation où vous pensiez que vous ne pouviez pas répondre aux besoins d'un patineur ?
- ❖ Avez-vous déjà aidé dans l'organisation d'une compétition, journée de tests, spectacle de fin d'année, journée d'Halloween, etc.
- ❖ Quelle est votre philosophie en matière de bénévolat au sein du club de patinage?
- ❖ Quelle est votre philosophie en matière de discipline sur la glace ?

Liste de vérification du club avant de faire une offre

Nom de l'entraîneur : _____

Programme pour lequel l'entraîneur sera embauché : _____

Entraîneur de club – Patinage Plus

- ❖ Statut d'entraîneur de club – Patinage Plus en formation (minimum)
- ❖ Membre entraîneur à Patinage Canada
- ❖ Premiers soins valides
- ❖ BackCheck valide (18 ans et plus)

*** Cet entraîneur peut enseigner seulement au niveau Patinage Plus.

Entraîneur régional STAR

- ❖ Statut d'entraîneur régional – STAR en formation (minimum)
- ❖ Membre entraîneur à Patinage Canada
- ❖ Premiers soins valides
- ❖ BackCheck valide (18 ans et plus)

*** Cet entraîneur peut enseigner tous les programmes STAR. Il a un délai de 3 ans une fois la formation STAR complétée pour être certifié à ce niveau.

Faire une offre d'embauche

Une fois toutes les entrevues complétées, le comité devra décider si un des candidats répond aux exigences du poste. Si oui, un membre du comité devra rejoindre le candidat, lui faire une offre et demander une date de rencontre pour la signature du contrat avec le club. Sinon, continuer à chercher et faire des entrevues ou modifier la description du poste pour mieux correspondre au type d'individu pouvant répondre aux besoins du club.

N'oubliez pas que **seuls** les entraîneurs en règle de Patinage Canada peuvent enseigner dans un club membre de Patinage Canada. Ceci est important parce que le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) s'assure qu'une personne désirant devenir entraîneur possède un minimum de connaissances en entraînement. Cette base minimale de connaissances signifie que l'entraîneur possède les éléments de base pour entraîner et diriger nos programmes de patinage.

Avoir un entraîneur qualifié est important pour satisfaire les parents et les patineurs de votre club et important pour qu'ils reviennent l'année suivante.

Rétroaction sur la performance

Soyez proactif :

- ❖ Discuter des attentes au début de chaque saison
- ❖ Décider à l'avance des mesures de performance
- ❖ Encourager des discussions fréquentes
- ❖ Rencontres régulières pour discuter s'il y a des préoccupations et s'il y a des obstacles qui peuvent peut-être être enlevés / résolus afin que l'entraîneur réponde aux attentes

Réunion d'évaluation annuelle

- ❖ Préparation
 - Cumulez les informations
 - Mesurez les informations par rapport aux mesures de performance
 - Considérez toute la période d'évaluation
 - Prenez des notes par écrit
 - Planifiez la date, l'heure et réservez un endroit privé pour l'évaluation

- ❖ Diriger la réunion
 - Énoncez le but de la réunion
 - Expliquez le processus
 - Confirmez tous les objectifs
 - Indiquez les points positifs
 - Soulevez les préoccupations
 - Obtenez l'avis de l'entraîneur
 - Résolvez les problèmes
 - Établissez de nouveaux objectifs

Pièges à éviter :

- ❖ Discussions superficielles
- ❖ Devenir défensif ou argumentatif
- ❖ S'attarder sur les déficiences passées
- ❖ Discuter des traits de personnalité et des attitudes
- ❖ S'attarder sur les faiblesses, les fautes ou les lacunes
- ❖ S'attarder sur des incidents isolés
- ❖ Comparer les entraîneurs entre eux ou avec vous
- ❖ Interrompre
- ❖ Rabaisser l'entraîneur
- ❖ Parler de vous-même
- ❖ Évaluations excessivement médiocres en raison d'une aversion personnelle pour l'entraîneur
- ❖ Évaluations excessivement positives par crainte de désaccord ou d'argumentation
- ❖ Opinions, impressions et sentiments (utiliser les faits)

Choses à se souvenir

- ❖ Tout le monde mérite une rétro-information
- ❖ Les comportements sont appropriés ou inappropriés selon la situation
- ❖ Les comportements inappropriés qui ne sont pas corrigés seront reconnus comme appropriés, donc ne changeront pas

Lignes directrices sur les tarifs

Patinage plus / Patinage intensif plus :

Il est essentiel que l'entraîneur et le club travaillent ensemble pour arriver à un tarif raisonnable pour une séance Patinage Plus / Patinage intensif plus basé sur une séance d'une heure (c.-à-d. La session normale: 45 minutes sur glace / 15 minutes hors glace). S'organiser pour n'importe quel type de leçon (c'est-à-dire - Patinage Plus / Patinage intensif plus groupe / privé) doit avoir lieu avant d'arriver à la patinoire et le suivi doit se faire juste après une leçon / session. Pour une séance Patinage Plus / Patinage intensif plus, un entraîneur professionnel doit baser ses honoraires sur une heure complète (60 minutes) de travail incluant: planifier et donner des leçons, parler aux parents / patineurs et autres entraîneurs avant et après une session Patinage Plus / Patinage intensif plus, réviser les feuilles de progression Patinage Plus / Patinage intensif plus - récapitulatif des leçons / notes, récapitulatif de la leçon actuelle en préparation de la prochaine leçon, etc. Tous ces domaines sont des domaines de prestation de programmes essentiels de Patinage Canada pour lesquels l'entraîneur professionnel de Patinage Canada est responsable et redevable.

Groupe Patinage STAR :

Comme pour le programme Patinage Plus, il y a plusieurs tâches concernant la planification qu'un entraîneur est censé accomplir. Offrir des enseignements de qualité aux patineurs au moyen de leçons en groupe facilitera non seulement la transition de Patinage Plus, mais il offrira également aux patineurs et aux parents un moyen abordable de continuer dans un sport qui respecte leur budget. Les parents sont souvent découragés par les coûts élevés perçus (et souvent réels) des leçons privées, ainsi que par l'engagement de temps d'entraînement. Les leçons de groupe sont un format de leçon simple, logique et abordable. Patinage STAR offre une occasion de développement personnel et le développement d'habiletés essentielles telles que l'établissement d'objectifs, l'autodiscipline, la gestion du temps, les stratégies d'adaptation face au succès et à l'échec, la confiance et un mode de vie sain. Faites en sorte que cela se produise pour vos patineurs à un prix raisonnable. En offrant des leçons de groupe, les clubs peuvent occuper plus d'entraîneurs, pour plus de temps, et ils peuvent être plus viables financièrement par heure.

Leçon privée (Patinage STAR / Patinage de compétition) :

Les leçons privées commencent souvent à cette étape. Les entraîneurs établissent un taux horaire pour les cours privés et cela peut être un point de discussion avec le club lors de la négociation du contrat chaque année.

Rappelez-vous que vos clients ont investi de l'argent dans votre club, ils méritent donc le plus grand soin. Lorsqu'un client reçoit des renseignements simples et précis à l'avance, il est mieux équipé pour prendre des décisions éclairées concernant la participation de son enfant à ce sport. Non seulement ils seront heureux d'obtenir l'information sans devoir la chercher (ce n'est parfois pas évident où trouver des réponses), mais cela augmentera la confiance du client dans le club.

Salaires des entraîneurs

Facteurs affectant le salaire des entraîneurs

Plusieurs facteurs doivent être pris en considération avant de fixer et de communiquer les salaires de base des entraîneurs. Une combinaison du niveau de certification PNCE ou du statut actuel (Ex. Entraîneur de club Patinage Plus), des années d'expérience comme entraîneur, le plus haut niveau de patinage STAR atteint, patinage de compétition, diplôme collégial ou universitaire en sciences du sport ou dans des domaines connexes ainsi que la zone géographique (coût de la vie aura un impact) tous doivent être bien réfléchis en fixant les salaires des entraîneurs.

Taux horaires suggérés pour les entraîneurs certifiés

1. Les pièces jointes sont les taux horaires de rémunération suggérés pour les entraîneurs certifiés. Ces lignes directrices ont été établies dans le but de fournir une orientation et des conseils à l'entraîneur, au club et aux parents de patineurs. Les taux horaires sont un point de départ suggéré pour la négociation et devraient être convenus par contrat.
2. Un avantage de cette échelle tarifaire est qu'elle prévoit la reconnaissance du Programme national de certification des entraîneurs et sa promotion. Note: Avant qu'un entraîneur puisse commencer à entraîner, il doit avoir obtenu le statut minimal d'entraîneur de club Patinage Plus en formation (pour le programme Patinage Plus seulement) ou d'entraîneur régional STAR en formation (pour le programme STAR), détenir un certificat des premiers soins valide, faire la vérification des antécédents judiciaires (BackCheck) et s'inscrire auprès de Patinage Canada en tant qu'entraîneur.
3. Les taux dans l'échelle salariale sont basés sur le niveau de certification du PNCE des entraîneurs, l'expérience personnelle de patinage, le niveau des patineurs entraînés et les niveaux de tests personnels atteints. Cependant, il peut y avoir d'autres facteurs qui augmentent le taux de rémunération et ceux-ci doivent être considérés.
 - * Le niveau d'études de l'entraîneur
 - * L'expérience de compétition personnelle de l'entraîneur (événements régionaux, de section, de défi, nationaux, mondiaux, olympiques et autres événements importants);
 - * Le niveau d'expérience de l'entraîneur dans l'entraînement STAR et de compétition;
 - * Zone géographique (coût de la vie)
 - * L'expertise de l'entraîneur dans les domaines spécialisés

Les taux dans l'échelle salariale sont seulement des taux horaires de base. Les entraîneurs facturent généralement pour d'autres services fournis. Les frais d'entraîneur et toute autre compensation devraient être inclus dans un contrat entre le club et l'entraîneur sur une base annuelle. Les entraîneurs doivent informer à l'avance les parents de tous les frais et charges. Les échelles salariales incluses n'ont de sens que lorsqu'elles sont lues conjointement avec les explications et les tableaux fournis. S'il vous plaît rappelez-vous, ce sont des **lignes directrices suggérées** visant à fournir des taux généralement acceptées. Ils peuvent être utilisés pour servir de point de départ. Comme les circonstances individuelles diffèrent, les frais d'encadrement devraient l'être également. Pour commencer, un entraîneur qui correspond à la majorité dans n'importe quelle catégorie devrait entrer dans cette catégorie. Par exemple, un entraîneur qui a réussi le test or des habiletés, le test de compétition novice, les danses or, aucun test en couple et l'interprétation or entrerait dans la catégorie V.

Catégories

Niveau de patinage (entraîneur et/ou élève)

Remarque : Un entraîneur sera codifié selon ses tests réussis comme athlète, ou selon les tests réussis par ses élèves pendant qu'il les entraîne. Un entraîneur peut réclamer un test plus élevé que le sien seulement si l'élève a réussi tous les tests en dessous du test le plus élevé réussi avec lui.

Exemple : Un entraîneur qui a un élève qui a réussi tous les tests de style libre avec lui sauf le test senior argent, ne peut réclamer que le test junior argent.

Utiliser ce guide pour connaître le groupe de l'entraîneur :

*** NB : L'entraîneur doit détenir une majorité des tests de la liste pour appartenir à la catégorie

CATÉGORIE I : (la grille salariale est pour le groupe I)

Remarque : pour s'inscrire à la formation « Entraîneur de club – Patinage Plus », il faut avoir un minimum d'un test junior bronze (STAR 5)

- Avoir réussi un seul test junior bronze (STAR 5)

CATÉGORIE II :

- Avoir réussi le test junior bronze des habiletés (STAR 5)
- Avoir réussi le test junior bronze de style libre (STAR 5)
- Avoir réussi le test junior bronze de danse (STAR 5)
- Avoir réussi le test bronze en interprétation (STAR 5)

CATÉGORIE III :

- Avoir réussi le test junior argent des habiletés
- Avoir réussi le test junior argent de style libre
- Avoir réussi le test junior argent de danse
- Avoir réussi le test argent en interprétation

CATÉGORIE IV :

- Avoir réussi le test senior argent des habiletés
- Avoir réussi le test senior argent de style libre
- Avoir réussi le test senior argent de danse
- Avoir réussi le test senior interprétation

CATÉGORIE V :

- Avoir réussi le test or des habiletés
- Avoir réussi le test or de style libre
- Avoir réussi le test or de danse

Groupe 1	Salaire de base
Groupe 2	Salaire de base
Groupe 3	+ 1,00 \$ / heure
Groupe 4	+ 2,00 \$ / heure
Groupe 5	+ 3,00 \$ / heure

Grille des taux horaires suggérés

Statut PNCE	0-2 Années	3-5 Années	6-8 Années	9-12 Années	13-15 Années	15-18 Années	18-21 Années	22 + Années
Patinage Plus En formation	15							
Patinage Plus Formé	16	17						
Patinage Plus Certifié	18	20	22	24	26	28	30	32
Pat Intensif Plus	18	20	22	24	26	28	30	32
Patinage STAR En formation	19	20	21					
Patinage STAR Formé	20	21	23					
Patinage STAR Certifié	22	24	26	28	30	32	34	36
Entraîneur provincial Formé		26	28	30	32	34	36	38
Entraîneur provincial Certifié		28	30	32	34	36	38	40
Entraîneur national En formation		30	32	34	36	38	40	42
Entraîneur national Formé		32	34	36	38	40	42	44
Entraîneur national Certifié		34	36	38	40	42	44	46
Entraîneur national Niveau IV			38	40	42	44	46	48
Entraîneur national Niveau V			40	42	44	46	48	50

- ❖ Un entraîneur qui a participé comme athlète aux Championnats du monde et/ou aux Jeux olympiques : ajouter 5 \$ / heure

- ❖ Un entraîneur qui a accompagné un athlète (choisir la meilleure option):
 - Aux Championnats du monde ou aux Jeux olympiques : ajoutez 15 \$ / heure
 - Aux Championnats du monde junior : ajoutez 10 \$ / heure
 - Aux compétitions du Grand Prix Senior / Junior : ajoutez 8 \$ / heure
 - Aux Championnats canadiens : 5 \$ / heure

Guide des dépenses typiques et des taux acceptables

Leçon privée	Salaire de base. Une leçon est considérée d'une durée de 15 minutes.
Leçon semi-privée * (2-3 patineurs)	En raison des heures supplémentaires consacrées à l'organisation et à l'administration des leçons de groupes et semi-privées, les patineurs peuvent s'attendre à une augmentation du salaire. Salaire de base + 2,00 \$ minimums par patineur. Une leçon est considérée comme ayant une durée de 15 minutes.
Leçon de groupe * Patinage STAR : 4-8 patineurs Leçon privé	Salaire de base + 2,00 \$ minimums par patineur. Une leçon est considérée comme ayant une durée de 15 minutes.
Leçon de groupe : Patinage Plus : 4-10 patineurs Patinage Intensif plus	Salaire de base + 4,00 \$ par heure
Formation des assistants de programme	Total des heures x le salaire de base + 5,00 \$ pour chacune des formations OU Tarif forfaitaire négocié entre l'entraîneur et le club
Spectacle de fin d'année	Hors glace : Salaire de base pour la préparation devra être négocié avec le club. Ceci inclut la préparation des musiques, la chorégraphie, la formation des groupes, la planification. Sur la glace : Salaire de base + 8,00 \$ par heure
Tests	Style libre : 1 leçon (15 min) pour chaque partie du test (minimum) Danse : 1 leçon (15 min) par danse (minimum) Habilités : 2 leçons (30 min) (minimum) Interprétation : 1 leçon (15 min) (minimum)
Partenaire de danse	Partenaire : 10,00 \$ par danse selon l'expérience Entraîneur : 1 leçon (15 min) par danse pour vos patineurs Toutes les autres dépenses engagées par les partenaires-entraîneurs et les partenaires sont réparties également entre les patineurs participants
Compétition	Les patineurs doivent s'attendre à payer les dépenses de l'entraîneur lorsqu'ils se rendent à des compétitions. Il est courant de répartir ces dépenses entre tous les patineurs présents. Les dépenses de l'entraîneur peuvent inclure: le travail, la nourriture, l'hébergement et le temps de leçon manqué. Les frais de compétition doivent être négociés avant le départ. Pratique et événements - Minimum de 2 leçons (30 minutes) par événement inscrit par patineur.

* Note :

La différence de salaire pour les leçons de groupe et semi-privées est due aux heures supplémentaires consacrées à la planification, l'organisation et l'administration des leçons et des facturations.