

Check-list coach J+S



Offres J+S



Gérer les offres
Examens
préliminaires

- Nos groupes sont clairement définis.
- La répartition des moniteurs dans les différents groupes est réglée.
- Une liste actuelle des enfants / jeunes par groupe est disponible.
- Les dates d'entraînement pour la planification annuelle/saisonnière sont connues.
- Les dates de compétitions sont connues.
- Des entraînements spéciaux (jours de camp, entraînements complémentaires, etc.) sont connus ou planifiés concrètement.
- La répartition des tâches en ce qui concerne la SPORTdb est réglée (contrôles des présences, manuel d'entraînement).
- Les cahiers d'entraînement sont préparés

Annonce de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toutes les dates d'entraînements sont connues à l'avance et peuvent être saisies à temps. <input type="checkbox"/> J'ai saisi les offres (cours, camps, journées de camp, etc.). <input type="checkbox"/> J'ai transmis la confirmation de l'inscription à l'entourage (moniteur, comité, etc.)
Validation	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je contrôle si la validation correspond à l'annonce. <input type="checkbox"/> J'informe les moniteurs que l'offre a été acceptée et démarrée.
Réalisation	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> J'ai indiqué aux moniteurs comment remplir les contrôles des présences. <input type="checkbox"/> J'ai envoyé les données d'accès à la SPORTdb à tous les moniteurs J+S. <input type="checkbox"/> J'ai fixé des délais pour remplir le contrôle des présences et je le contrôle régulièrement. Si besoin je demande des précisions. <input type="checkbox"/> Je demande aux moniteurs de remplir correctement le CdP. <input type="checkbox"/> Je suis à disposition des autorités concernant nos offres.
Clôture du CdP	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je sensibilise les moniteurs sur le fait de correctement remplir les présences avant le clôture du CdP. <input type="checkbox"/> J'assure que chaque cours/camp soit clôturé. <input type="checkbox"/> Je demande des précisions en cas d'erreurs avant de clôturer l'offre. Si jamais je prends contact avec les autorités. <input type="checkbox"/> J'exige les cahiers d'entraînement / camps et je les conserve pour une durée de 5 ans.
Clôture de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Après avoir clôturé tous les CdP dans l'offre je clôture l'offre elle-même au plus tard 30 jours après la dernière activité.
Contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sur demande je fournis les plans d'entraînement aux autorités.
Utilisation des subventions J+S	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je coordonne le transfert des subventions J+S avec le caissier. <input type="checkbox"/> Je m'assure que les subventions J+S, y compris celles pour les coachs, soient utilisées à bon escient. <input type="checkbox"/> Je sensibilise les dirigeants à ce que les subventions J+S soient utilisées correctement.
Thématiser J+S dans la société sportive	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je sensibilise le club sur le fait que J+S soit régulièrement thématiqué dans les séances de la société (comité, CT, assemblée générale) <input type="checkbox"/> Les subventions J+S sont budgétisées de manière réaliste et figurent dans les décomptes annuels de la société. <input type="checkbox"/> Les moniteurs J+S reçoivent une reconnaissance appropriée. <input type="checkbox"/> Le logo J+S est utilisé de manière appropriée au sein de la société (organe de la société, papier à lettres, site Internet, etc.)

Notes :



Check-list coach J+S

Principes du positionnement dans sa propre organisation :

Positionner le coach-J+S dans la société sportive

- Je suis impliqué en tant que coach J+S dans un organe (comité, direction technique, autres).
- Je figure sur un organigramme.
- J'ai un cahier des charges qui a été rédigé en collaboration avec le comité ou la direction technique)
- Mon rôle et mes fonctions sont connus dans la société sportive et ont déjà été discutés (dans l'organe de la société sportive, sur le site Web, lors de l'assemblée générale)

Formation de base et formation continue J+S

Structure de la formation de son propre sport

- Je connais la structure de la formation de notre sport/nos sports.
- Je connais les différentes filières de formation possibles pour les moniteurs.
- Dans la mesure du possible, les moniteurs sont inscrits aux bons cours/modules selon leurs besoins et ceux du club.

Gestion des reconnaissances des moniteurs Nouveaux moniteurs J+S

- Les filières de formation possibles et les cours/modules d'introduction sont discutés et définis avec les candidats.
- Les futurs moniteurs sont correctement inscrits pour les bons cours (p. ex. Sport des enfants, Sport des jeunes).
- Une fois qu'un cours a été sélectionné, j'inscris les moniteurs rapidement.
- Les jeunes moniteurs J+S reçoivent un soutien pour la planification des vacances (congé jeunesse).
- Nous finançons les cours de nos moniteurs J+S et leur octroyons un soutien supplémentaire en fonction de la situation (décomptes de frais, argent de poche).
- Je fais un bilan après le cours.
- Au sein de la société sportive, nous félicitons à chaque fois les moniteurs qui obtiennent une reconnaissance.
- J'inscris rapidement des nouveaux moniteurs J+S dans nos offres.
- Si nécessaire, je les inscris dans des offres de cours existants.

Gestion des reconnaissances des moniteurs J+S existants

- Je contrôle régulièrement les reconnaissances des moniteurs
- La prolongation de sa reconnaissance fait l'objet d'une discussion avec le moniteur J+S.
- Je m'assure que les moniteurs soient inscrits dans le bon cours/module.
- Je fais un bilan après le cours/module.
- Je communique à la société sportive les personnes qui ont réussi des cours/module.

Gestion des reconnaissances des moniteurs Personnes en cours de réintégration

- Les personnes en cours de réintégration sont informées des possibilités de réactiver leur reconnaissance. (MR, MP dans le sport).
- Des cours possibles sont choisis en commun.
- La société sportive prend en charge les frais de module.
- Je m'assure que les personnes en cours de réintégration soient inscrites dans le bon module.
- Je fais un bilan après le module.
- J'informe la société sportive des reconnaissances J+S réactivées.
- J'inscris rapidement des moniteurs dans nos offres.
- Si nécessaire, je les inscris dans des offres de cours existantes.

Formation continue pour coachs J+S

- Je planifie en avance ma formation continue.
- J'intègre l'orientation thématique du module dans le choix des modules.
- Je transmets des thèmes appropriés à la société sportive.

Notes :