



Compétition – Développement

Trousse d'évaluation du portfolio



COMPÉTITION – DÉVELOPPEMENT

ÉVALUATION DU PORTFOLIO

- Les évaluations du contexte Compétition – Développement comporteront un examen du portfolio, une observation d’une séance d’entraînement et une observation lors d’une compétition.
- L’examen du portfolio sera réalisé par un évaluateur ou une évaluatrice multisport.
- Les observations d’une séance d’entraînement et lors d’une compétition seront effectuées par un évaluateur ou une évaluatrice propre au sport.
- L’Association canadienne de luge désignera l’évaluateur ou l’évaluatrice propre au sport.
- Les RPTFE désigneront l’évaluateur ou l’évaluatrice multisport.

ÉVALUATION DU PORTFOLIO – INTRODUCTION

- L’évaluation du portfolio permet à l’évaluateur ou à l’évaluatrice de déterminer si l’entraîneur(e) candidat(e) est prêt(e) à se soumettre à l’observation formelle.
- L’entraîneur(e) doit s’inscrire auprès de son organisme national de sport et présenter tous les éléments exigés du portfolio avant que la date de l’observation formelle puisse être fixée.
- L’évaluateur ou l’évaluatrice multisport doit examiner le portfolio en se fondant sur les outils d’évaluation pertinents, puis fournir ses rétroactions à l’entraîneur(e) dans un délai raisonnable.
- Si tous les éléments requis du portfolio sont jugés adéquats, il sera établi que l’entraîneur(e) est prêt(e) à se soumettre à l’observation formelle.
- Lorsque l’évaluateur ou l’évaluatrice d’entraîneurs estime que le/la candidat(e) est prêt(e) à se soumettre à l’observation formelle, il ou elle doit communiquer avec l’organisme national de sport afin de fixer la date de l’observation formelle.

Étape 1

S’inscrire auprès de son organisme national de sport pour entamer le processus de certification.

Étape 2

Satisfaire aux exigences du portfolio et le remettre à l’organisme national de sport

Étape 3

Participer à l’observation formelle d’une séance d’entraînement et d’une compétition après avoir reçu l’approbation de l’évaluateur ou de l’évaluatrice multisport

Étape 4

Participer à une séance de bilan avec l’évaluateur ou l’évaluatrice et élaborer un plan d’action en vue de participer à des initiatives d’entraînement ultérieures



Profil de l'entraîneur(e)

Nom			Numéro CC :									
	Nom de famille		Prénom									
Adresse												
	App.	Rue										
	Ville		Province		Code postal							
Téléphone	()		()		()							
	Domicile		Travail		Télécopieur							
Courriel												
Nombre d'années d'entraînement (de coaching)												
Profil d'entraînement principal												
Nom du club												
Entraîneur(e)-chef/instructeur-chef ou instructrice-chef												

Description du contexte d'entraînement

Nombre d'athlètes		Durée moyenne des séances	
Âge de l'athlète le/la plus jeune		Nombre de séances par semaine	
Âge de l'athlète le plus vieux/la plus vieille		Nombre de semaines par année	

Liste de vérification du portfolio

Documents à remettre	Oui/Non	Date (jj/mm/année)
Plan d'action d'urgence	<input type="checkbox"/>	
4 planifications de séance d'entraînement, une pour chaque phase du plan annuel d'entraînement (phase de préparation générale, phase de préparation spécifique et phase de compétition) et une planification d'une séance d'entraînement en salle.	<input type="checkbox"/>	
Planification annuelle d'entraînement	<input type="checkbox"/>	
Rapport de compétition	<input type="checkbox"/>	
Plan de leadership	<input type="checkbox"/>	
Modèle de référence pour l'analyse de la performance en luge	<input type="checkbox"/>	
Preuve de réussite de l'évaluation du module PDÉ	<input type="checkbox"/>	
Preuve de réussite de l'évaluation en ligne du module Sport sans dopage	<input type="checkbox"/>	
Preuve de réussite de l'évaluation en ligne du module Gestion des conflits	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTATS ATTENDUS DU PORTFOLIO

Résultat attendu – Planification d'une séance d'entraînement



Critère : Déterminer la logistique et toute information pertinente en vue d'une séance d'entraînement		
L'entraîneur(e)...	Liste de vérification	Commentaires
Identifie l'âge, les habiletés et le niveau de performance des athlètes.	<input type="checkbox"/>	
Fournit des renseignements de base, comme la date, l'heure, le lieu, le nombre d'athlètes et le niveau de compétence des athlètes?	<input type="checkbox"/>	
Détermine les besoins logistiques de base (c.-à-d., installations et équipement) correspondant à l'objectif général.	<input type="checkbox"/>	
Précise quelle place la séance d'entraînement occupe au sein de la planification annuelle.	<input type="checkbox"/>	
Divise le plan en segments clés, notamment une introduction, un échauffement, une partie principale, un retour au calme et une conclusion.	<input type="checkbox"/>	
Indique la durée de la séance d'entraînement et de chacune de ses parties sur un horaire.	<input type="checkbox"/>	
Lorsque cela s'applique, et selon les éléments logistiques associés à la séance d'entraînement, identifie les facteurs de risque éventuels.	<input type="checkbox"/>	
Critère : Déterminer les activités appropriées pour chaque partie de la séance d'entraînement		
S'assure que l'objectif ou les objectifs clairement établis correspondent à ce qui suit : modèle de développement à long terme de l'athlète propre au sport; principes de croissance et de développement du PNCE; niveau de compétition des athlètes; moment dans le plan d'entraînement annuel.	<input type="checkbox"/>	
S'assure que la durée de la séance d'entraînement et de chacune de ses parties est conforme aux principes de croissance et de développement du PNCE ainsi qu'aux lignes directrices acceptées en matière de développement des qualités athlétiques.	<input type="checkbox"/>	
Le cas échéant, s'assure que les activités planifiées reflètent une connaissance et une maîtrise des facteurs de risque éventuels (environnementaux, mécaniques, humains).	<input type="checkbox"/>	
S'assure que les activités ont un sens et un but et qu'elles présentent un lien avec l'objectif général de la séance d'entraînement.	<input type="checkbox"/>	
Propose une liste de points d'enseignement clés qui ont un lien avec l'objectif général de la séance d'entraînement.	<input type="checkbox"/>	
Décrit clairement et efficacement les activités de la séance d'entraînement (p. ex., au moyen de diagrammes, d'explications et de points clés).	<input type="checkbox"/>	
S'assure que les activités visent à améliorer les qualités athlétiques et qu'elles correspondent au modèle de développement à long terme de l'athlète propre au sport.	<input type="checkbox"/>	
S'assure que les activités font appel à des méthodes	<input type="checkbox"/>	



d'entraînement (y compris les paramètres de charge, les rapports effort-repos, le type et la durée de la récupération, etc.) qui conviennent à l'objectif d'entraînement et au moment de l'année.		
Recourt à des stratégies mentales appropriées (visualisation, relaxation, recentrage, contrôle de l'attention) afin d'aider les athlètes à atteindre le but de la tâche ou l'objectif de la séance d'entraînement.	<input type="checkbox"/>	
Critère : Concevoir un plan d'action d'urgence		
L'entraîneur(e) est capable de présenter un plan d'action d'urgence comprenant les éléments fondamentaux suivants :	Liste de vérification	Commentaires
Identifie les endroits où il y a des téléphones (cellulaires ou lignes terrestres).	<input type="checkbox"/>	
Dresse la liste des numéros de téléphone d'urgence.	<input type="checkbox"/>	
Identifie l'endroit où se trouvent les fiches médicales de tou(te)s les athlètes sous la supervision de l'entraîneur(e).	<input type="checkbox"/>	
Identifie l'endroit où se trouve une trousse de premiers soins complète.	<input type="checkbox"/>	
Désigne à l'avance une « personne responsable des appels » et une « personne responsable des décisions ».	<input type="checkbox"/>	
Fournit des directives permettant de se rendre jusqu'au lieu de l'activité.	<input type="checkbox"/>	
Tous les éléments doivent être présentés pour obtenir la certification.	Complet <input type="checkbox"/>	Incomplet <input type="checkbox"/>

Résultat attendu : Élaboration d'un programme sportif

Critère : Définir la structure du programme en se basant sur les possibilités d'entraînement et de compétition offertes		
L'entraîneur(e)...	Liste de vérification	Commentaires
Présente les informations logistiques en les inscrivant sur un calendrier de planification.	<input type="checkbox"/>	
Indique le calendrier de compétition ainsi que le nombre de compétitions comprises dans le programme, de même que les autres événements clés (entraînement, évaluation, etc.).	<input type="checkbox"/>	
Calcule correctement la durée de la saison, en tenant compte des pauses et des autres aspects logistiques, ainsi que le nombre total de jours de compétition dans le plan d'entraînement annuel.	<input type="checkbox"/>	
Identifie la durée de chaque période du programme (préparation, compétition, transition) et divise chacune de celles-ci en phases (PPG; PPS; PPC; PC; transition).	<input type="checkbox"/>	



Identifie le nombre, la durée et la fréquence des séances d'entraînement pour chaque période du programme (préparation, compétition, transition).	<input type="checkbox"/>	
Critère : Identifier des mesures appropriées de promotion de développement d'athlètes		
Calcule le rapport entraînement-compétition existant dans son propre programme.	<input type="checkbox"/>	
Compare le rapport entraînement-compétition de son propre programme aux normes recommandées par le PNCE ou l'ONS en matière de développement à long terme de l'athlète.	<input type="checkbox"/>	
Critère : Incorporer au programme les priorités annuelles d'entraînement		
Utilise le modèle de programme annuel du PNCE ou de l'ONS pour prioriser adéquatement les qualités athlétiques qui seront entraînées à un moment précis du plan d'entraînement annuel.	<input type="checkbox"/>	
Utilise le modèle de programme annuel du PNCE ou de l'ONS dans le but de fixer des objectifs d'entraînement (développement-maintien/acquisition-consolidation) pour des qualités athlétiques données à un moment précis du programme d'entraînement annuel.	<input type="checkbox"/>	
Critère : Organiser et établir l'ordre des priorités et des objectifs d'entraînement sur une base hebdomadaire pour en optimiser les ajustements		
Gère et priorise les heures d'entraînement de façon appropriée et présente une stratégie de développement des qualités athlétiques qui correspond aux priorités et aux objectifs d'entraînement établis dans le modèle du PNCE.	<input type="checkbox"/>	
Tient compte des contraintes logistiques dans le plan d'entraînement annuel lors de l'ordonnance des activités d'entraînement hebdomadaires.	<input type="checkbox"/>	
Pour chaque période du programme annuel, présente un plan d'une semaine indiquant les principaux objectifs et priorités se rapportant aux qualités athlétiques.	<input type="checkbox"/>	
Établit stratégiquement l'horaire des séances d'entraînement de la semaine en tenant compte de ce qui suit : niveaux de fatigue anticipés; temps nécessaire pour la récupération après des activités données; priorités d'entraînement; objectifs de performance généraux; compétitions prévues à court terme.	<input type="checkbox"/>	
Propose un plan d'entraînement qui mentionne, pour chacun des plans de la semaine, des types d'exercices pertinents aux qualités athlétiques ainsi que des conditions d'entraînement adaptées aux facteurs techniques/tactiques.	<input type="checkbox"/>	
Prévoit les décisions de programmation critiques qui devront être prises concernant le plan hebdomadaire afin de prendre en considération/de corriger des facteurs de performance donnés identifiés dans le cadre de l'évaluation du programme.	<input type="checkbox"/>	
Tous les éléments doivent être présentés pour obtenir la certification.	Complet <input type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/>	



Résultat attendu : Gestion d'un programme

Critère : Gérer les aspects administratifs du programme et superviser la logistique		
L'entraîneur(e)...	Liste de vérification	Commentaires
Présente un outil de communication qui donne un aperçu de la philosophie et des objectifs du programme.	<input type="checkbox"/>	
Fournit aux athlètes, aux parents et aux autres intervenant(e)s clés un calendrier indiquant les compétitions et les séances d'entraînement.	<input type="checkbox"/>	
Identifie les attentes relatives au comportement et à l'engagement et décrit les conséquences qui s'y rattachent.	<input type="checkbox"/>	
Prévoit les éléments logistiques pour les compétitions à l'extérieur (p. ex., dispositions concernant les voyages, repas, accompagnateurs/trices, etc.).	<input type="checkbox"/>	
Collabore avec les bénévoles et les administrateurs/trices du programme afin de préparer les budgets et les autres aspects liés aux finances.	<input type="checkbox"/>	
Tous les éléments doivent être présentés pour obtenir la certification.	Complet <input type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/>	



Sommaire de l'évaluation

	Résultat obtenu par l'entraîneur(e)
Planification d'une séance d'entraînement	
Élaboration d'un programme sportif	
Gestion d'un programme	

Recommandations de l'évaluateur ou de l'évaluatrice

- L'entraîneur(e) candidat(e) est prêt(e) à se soumettre à l'évaluation/observation formelle.
- L'entraîneur(e) candidat(e) doit apporter des modifications à son portfolio avant de pouvoir participer à l'évaluation/observation formelle.

Les signatures ci-dessous signifient que le portfolio est approuvé :

Signature de
l'entraîneur(e)

Signature de
l'évaluateur ou de
l'évaluatrice

