

## **ADMINISTRATION DU PATINAGE PLUS (Joanne Godin)**

**Septembre 2014 :**

**Lancement à la grandeur du pays du programme Patinage Plus**

**Pour le Québec, nous étions déjà en projet pilote mais là obligatoire pour tous les clubs de la province et du pays d'appliquer le nouveau programme**

**Inscriptions :**

- Afin d'être plus efficace il serait bien d'ajouter dans nos feuilles d'inscriptions la note suivante :

\_\_\_ Patine \_\_\_ Patine Pas \_\_\_ Reste debout \_\_\_ Avance

Cela permettrait de mieux former les groupes et de prévoir le personnel en conséquence.

**Rencontre avec les parents :**

- Important de faire en début d'année une rencontre avec les parents, l'entraîneur responsable devrait être présent
- Un échauffement collectif est une bonne façon de commencer l'assemblée avec une musique entraînante. L'entraîneur peut s'en occuper (Tour de salle, mains en haut en bas etc., les moins mobiles peuvent bouger sur place...) Cela permet de mettre de la bonne humeur dans l'assemblée et les mettre dans l'ambiance du programme.
- Important d'expliquer en gros le programme, montrer le slogan, les affiches des stations (peut être fait par l'entraîneur)
- Pensez à donner les explications pour les patins, le costume etc... Peut avoir une entente avec une boutique. Ou annoncer des bazars de patins dans les clubs ...
- Bien expliquer aussi comment se fera la première journée, identification...
- Rôle des AP

**Calendriers :**

Il serait bon de faire plusieurs calendriers:

**Calendrier pour les parents :**

- Un premier remis aux parents avec l'horaire et les activités
- Ne pas inscrire les évaluations pour éviter le facteur de stress.

**Calendrier pour les administrateurs**

L'avantage de faire ce calendrier permet à tous les administrateurs de suivre

- Ajouter à celui des parents, les journées d'évaluation

- On peut y ajouter les tâches des administrateurs (présences des administrateurs lors des activités P+, qui fait quoi ces journées-là...) On peut aussi d'autres tâches avec les dates.... ex. : Achats pour les activités, envelopper les cadeaux ...
- On peut prendre des exemples dans le manuel du Patinage Plus sur le web

### **Calendrier pour les entraîneurs et les AP**

**Ce calendrier peut être une exigence demandée par le CA lors de l'engagement de l'entraîneur**

**De même que la planification et la formation des AP, important de le faire tous les ans.**

- L'entraîneur responsable devrait produire un calendrier des dates avec la planification des cours à donner, des différents plans
- L'entraîneur y planifie aussi la formation et les évaluations
- Partager avec les autres entraîneurs le travail (cela permet de savoir ce qui est planifié de telle sorte que lors d'une absence subite, tout le monde peut continuer le travail.)
- Peut évoluer au cours de l'année

### **1ère journée du Patinage Plus :**

- 1) C'est la journée la plus importante pour la visibilité et la crédibilité d'un club. Important que tout le monde soit présent et que tout soit préparé à l'avance pour que les nouveaux parents voient qu'ils ont inscrits leurs enfants dans un club organisé en qui ils peuvent avoir confiance. Peut être une bonne idée de mettre un dossard aux parents sur le bord de la patinoire, cela donne une indication aux enfants sur la glace qui aller voir et aussi aux parents dans les estrades d'identifier qui s'occupent de leurs enfants
- 2) Donc bien afficher les indications pour les chambres, indications pour la glace etc. Il faut que ce soit vivant, ballons ou autres. Peut aller chercher accessoires à \$1.00
- 3) Important de trouver une façon que les enfants se retrouvent avec leur AP sur glace et dans la chambre. Le plus simple est souvent le meilleur (Ex : couleurs, drapeau, foulards)

**Truc : Mettre autour du cou une petite pochette avec cordon avec le nom et couleur de l'enfant qu'il va toujours avoir lors des entraînements. Cela donne le nom, le groupe. On peut mettre à l'arrière une identification des étapes et l'entraîneur met un collant lorsqu'une étape est faite. Donc si remplaçant on sait toujours où est rendu l'enfant.**

- 4) Les entraîneurs doivent avoir une planification irréprochable avec les AP pour ne pas en voir qui perdent leur temps. Le suivi sur la glace sont leurs responsabilités tout au cours de l'année.

5) Bonne Journée pour le bazar si il ya lieu.

**Trucs donnés pour les entraîneurs pour les premières leçons : (à suggérer à votre responsable)**

- Ceux et celles qui n'ont jamais patiné, on peut les mettre dans une salle et les faire marcher dans le vestiaire sur patins. Cela permet de voir leur équilibre et si les patins sont adéquats. Ils prennent ainsi de la sûreté avec leur équilibre. Ils peuvent aussi pratiquer à la maison.
- Pour ceux et celles qui ont comment sur glace et qui ont peur, acheter un petit toutou avec une laisse et les faire avancer le toutou sur la glace, ils oublient ainsi la peur pour faire avancer le toutou. Il peut aussi servir avec la laisse pour faire descendre l'enfant et le faire remonter en tenant la laisse.

**Engagement des entraîneurs**

- Contrat clair
- On peut inviter l'entraîneur responsable à participer à l'élaboration des contrats.
- Vous pouvez avec lui mettre aussi très clair le coût pour la préparation hors glace, pour la formation, pour les calendriers de formations. (Si inscrit sur le contrat moins de conflits et de surprises)
- On peut aussi exiger que nos entraîneurs aient lu le manuel du Patinage Plus sur le site car tout est là pour préparer la saison et leurs différentes stations et leur enseignement tout au cours de l'année.
- Pour les AP : Il ya sur le site Patinage Canda un power point et un cahier d'exercice

**Distribution des rubans :**

- Peut être un gros problème si non planifié
- On peut se faire aider de parents si on décide de remettre le tout sur le bord de la bande. (maman mouche-nez... ou autres parents)
- Il faut surtout avoir une façon claire de le faire pour les parents

**Truc donné :**

**Si on utilise les pochettes comme identification tel que dit plus haut on peut mettre en place un système de mémos ou un carton rouge pour les parents et cela dit aux parents qui doivent se présenter au bureau la semaine suivante. Ainsi on peut remettre les rubans, mettre le collant en même temps à l'arrière de son identification ou tout autre message que l'on veut donner aux parents.**

**Cela peut être une façon simple de communiquer avec les parents et de faire la distribution de rubans**

## **Lancement du nouveau Programme P+ : Mi-Septembre**

- **Quelques idées sont données pour la journée officielle du lancement :**

Inviter un patineur avancé

Faire un circuit pour le Star à la fin de la pratique

## **Promotion et Publicité : (Cet aspect sera traité dans un autre atelier)**

- **Patinage Canada prend une nouvelle apparence**

- Nouveaux outils

- Nouveau matériel promotionnel

- Nouvelle Signalisation sur la glace

- Sur le site web, il y aura un Bouton Patinage Plus où sera toute l'information

- Possibilités d'échanges pour retourner les anciens outils

## **Ressources supplémentaires**

- On peut toujours faire appel à l'équipe ressource de Patinage Canada (La liste sera sur PC) si problèmes, ils sont disponible pour venir aider ou évaluer ce qui ne va pas.
- Renouveler les outils pédagogiques (tous ...)
- Manuel de Patinage Plus autant pour les entraîneurs que pour les administrateurs
- Site Web
- Suivi électronique

En terminant comme les nouveaux entraîneurs doivent maintenant faire un vidéo pour avoir leur promotion, il est demandé de leur ouvrir les portes et de les accepter en collaboration avec l'entraîneur responsable pour qu'ils puissent réaliser ce travail.