



Guide du responsable - Formation

Révisé : le 25 juillet 2024

Table des matières

INTRODUCTION	3
DEVENIR FORMATEUR	3
LES TYPES DE FORMATIONS ET NIVEAUX DISPONIBLES	4
DÉBUTANT	4
NIVEAU 2.5	4
NIVEAU 3.0	5
CAMP DE PERFECTIONNEMENT NIVEAU 2.5 ET/OU 3.0	5
CAMP DE PERFECTIONNEMENT NIVEAU 3.5+/4.0	5
ÊTRE RESPONSABLE D'UNE SESSION FORMATION	6
VOS RESPONSABILITÉS :	6
VOS TÂCHES	6
PÉRIODE DE FORMATION - INSTALLATIONS INTÉRIEURES – CLUB PICKLEBALL OUTAOUAIS	7
PÉRIODE DE FORMATION - PARCS EXTÉRIEURS	7
OUTILS ET GABARITS	8
CODE DE CONDUITE	8
POLITIQUES DE L'ARPO	8
ANNEXE A - LISTE DES PARTICIPANTS	9
ANNEXE B – FICHE DE TRAVAIL POUR LA PRÉ-SÉLECTION	10
NIVEAU 2.5	10
NIVEAU 3.0	11
ANNEXE C – GABARIT DE COURRIEL POUR LES PARTICIPANTS SÉLECTIONNÉS POUR LA PRÉ-SÉLECTION	12
ANNEXE D – EXEMPLE DE COURRIEL POUR LES PARTICIPANTS RETENU ET NON RETENU	13

EXEMPLE DE COURRIEL POUR LES PARTICIPANTS RETENU	13
EXEMPLE DE COURRIEL POUR LES PARTICIPANTS NON RETENU (SANS PRÉ-SÉLECTION)	13
EXEMPLE DE COURRIEL POUR LES PARTICIPANTS NON RETENU (AVEC PRÉ-SÉLECTION)	13

Introduction

Depuis son existence, l'ARPO a connu une augmentation magistrale de nouveaux membres. Ceci a entraîné des demandes de formation considérables. Donc, afin de bien structurer notre volet de formation, nous avons développé ce guide qui sera un outil pratique afin d'appuyer les formateurs dans leurs responsabilités et leurs tâches, autant dans les installations intérieures que les parcs extérieurs.

Il est divisé en quatre (4) parties : devenir formateur, les types de formation offerte et être responsable d'une session et les différents outils nécessaires pour la formation, pré-sélection, les correspondances par courriel, etc.

Enfin, la dernière partie vous propose un ensemble d'outils aidant le formateur pour la préparation des cours, durant les sessions et aussi lorsqu'il doit communiquer avec les participants.

Il est important de noter que les participants qui s'inscrivent doivent avoir lu et accepter le [code de conduite](#).

Devenir formateur

Si vous avez un intérêt pour devenir formateur, vous devez envoyer votre demande par courriel à info@pickleballoutaouais.ca en décrivant votre niveau de formation (s'il y a lieu), vos intérêts, votre expérience, et vos disponibilités. Nous sommes toujours à la recherche de locaux afin d'augmenter l'offre pour les sessions de formation les soirs et fin de semaine. Pour l'instant, nous avons des plages les lundi, mardi et mercredi en après-midi au Centre sportif et le samedi en après-midi au Centre Sauvageau.

Il est également possible d'obtenir un remboursement pour les frais de formateur, voici les politiques qui sont reliées :

- P-02 – Politique de tarification (<https://pickleballoutaouais.ca/wp-content/uploads/P-02-Politique-Tarifification.pdf>)
- P-03 – Politique de remboursement (<https://pickleballoutaouais.ca/wp-content/uploads/P-03-Politique-Remboursement-de-frais-de-ligue.pdf>)
- P-06 – Politique de compensation pour les formateurs (<https://pickleballoutaouais.ca/wp-content/uploads/P-06-Politique-Compensation-pour-les-formateurs-offrant-des-formations.pdf>)

Le Conseil d'administration se réserve le droit d'approuver les demandes pour être formateur et pour le remboursement. Les demandes doivent être envoyées et approuvées par le Conseil avant de vous inscrire à toute formation.

Les types de formations et niveaux disponibles

Pour définir les niveaux, l'ARPO s'est inspiré du guide d'auto-évaluation de Pickleball Canada. Le contenu des sessions a été développé en ce sens.

Débutant

Ce niveau vise les participants qui n'ont pas ou très peu d'expérience comme joueur de pickleball. Le contenu du cours est composé d'un volet théorique afin de passer en revue les règlements de base principaux ainsi qu'un volet pratique qui permettra aux participants de pratiquer quelques techniques et coups de base seulement.

Voici les éléments principaux contenu dans le cours :

- L'éthique du pickleball
- Règlements – Pickleball Canada
- Notions de base
- Équipement et code de sécurité
- Période d'échauffement
- Démonstration des aspects du jeu de base:
 - Comment faire un service
 - Comment effectuer un retour de service dans la zone
 - Comment respecter la zone de non volée
 - Apprendre le pointage, etc.

NOTE : L'ARPO fait le prêt de raquette seulement pour le niveau d'initiation.

Niveau 2.5

Ce niveau vise les participants avec un minimum d'expérience et qui appliquent les règlements de base dans leurs échanges. Le contenu du cours est composé d'un volet de pratiques structurées et de périodes de jeux afin de mettre en pratique les notions apprises. Les pratiques structurées permettent aux participants de mettre en pratique les aspects de jeu appris et au formateur de donner de la rétroaction.

Voici les éléments principaux contenu dans le cours :

- Appliquer les règlements
- Donner le pointage
- Déplacements sur le terrain
- Faire un service profond et faire le retour
- Réussir le 3^e coup
- Soutenir des échanges au filet
- Autres.

NOTE : Veuillez noter qu'un participant qui a suivi une formation antérieure de débutant ne peut pas s'inscrire à cette séance dans la même année.

Niveau 3.0

Ce niveau vise les participants qui ont dépassé le niveau 2.5 et qui maîtrisent toutes les techniques de base. Cette formation ciblera le développement des techniques afin d'amener le joueur à maintenir un niveau de jeu appréciable.

Voici les éléments principaux contenus dans le cours :

- Comprendre les stratégies en double de base
- Choisir les bons coups
- Faire un service (court et long)
- Faire le retour de service
- Réussir le 3^e coup
- Soutenir des échanges de plus de 3 amortis
- Avoir de bons déplacements sur le terrain
- Contrôler le placement de la balle
- Autres.

NOTE : Veuillez noter qu'un participant qui a suivi une formation antérieure de Niveau 2.5 ne peut pas s'inscrire à cette séance dans la même année.

Camp de perfectionnement Niveau 2.5 et/ou 3.0

Ce type de formation vise des joueurs d'expérience déjà à niveau et qui désirent perfectionner des coups et stratégies de jeu spécifiques et qui veulent maintenir un niveau de jeu comportant des défis. Le format proposé sera composé de drills (pratiques structurées) pour des jeux et coups spécifiques.

Camp de perfectionnement Niveau 3.5+/4.0

Ce type de formation vise des joueurs expérimentés qui désirent perfectionner des coups et stratégies de jeu spécifiques et qui veulent atteindre un niveau de jeu supérieur. La formation aura un volet compétitif. Le format proposé sera composé de drills (pratiques structurées) pour des jeux et coups spécifiques.

Être responsable d'une session formation

Vos responsabilités :

- Avoir lu et signer la politique reliée à la tarification;
- Assister aux rencontres de planification du calendrier de formation;
- Identifier vos disponibilités pour les différentes ;
- Contribuer aux développements des différents niveaux;
- Contribuer au développement des formulaires d'inscriptions;
- Mener les sessions de formation qui vous sont assignées;
- Faire un rapport de votre session et l'envoyer au coordonnateur (verrierjohanne@gmail.com);
- Ramasser l'argent des participants et faire le virement au trésorier (astjacques2@gmail.com);
- Informer les participants par courriel inscrits et non-inscrits afin de garder une bonne communication avec les membres.

Vos tâches

- Recevoir les inscriptions des participants;
 - Si vous avez plus de 8 participants, nous demandons de donner la priorité à un bénévole responsable d'une ligue ou d'un libre animé;
- Valider l'adhésion des joueurs inscrits ([Liste des membres](#));
- Communiquer avec les participants pour confirmer la date, l'heure;
- Recevoir les participants et expliquer le déroulement de la pré-sélection;
- Remplir la grille de pré-sélection qui servira de rétroaction durant le cours;
- Communiquer avec les participants sélectionnés pour le cours;
- Communiquer avec les participants non sélectionnés pour les informer;
- Répondre aux courriels des participants reçues via info@pickleballoutaouais.ca;
- Recueillir les frais d'inscription et remplir l'annexe A – Liste des participants;
- Envoyer un courriel au trésorier (astjacques2@gmail.com) avec un cc au coordonnateur (verrierjohanne@gmail.com) afin de les informer du virement à suivre avec le nom du cours et nombre de participants;
- Remettre au trésorier soit en personne ou par virement interac (astjacques2@gmail.com) dès que possible;
- Fournir une évaluation sommaire aux participants afin d'informer le candidat s'il peut poursuivre une formation au niveau suivant;
- Revoir les commentaires reçus suite au sondage des participants.

Période de formation - installations intérieures – Club Pickleball Outaouais

Vous aurez à votre disposition environ 10 balles intérieures, un panier pour les transporter, 12 cônes et 8 raquettes. L'équipement est placé dans une armoire attribuée à l'ARPO. Une clé ou un code d'accès vous sera remis. Veuillez-vous assurer que tout l'équipement requis est à votre disposition pour les sessions de formation, tels que :

- Obtenir la clé ou le code nécessaire pour accéder aux équipements nécessaires pour votre formation;
- Pour la formation, vous pouvez commander les balles via Simon Dumas (simondumas19@hotmail.com), responsable de la logistique;
- Pour la vente, recueillir l'argent et remettre le tout au trésorier, en personne ou via virement interac (astjacques2@gmail.com);
- S'assurer que les installations sont dans le même état qu'en arrivant;
- S'assurer qu'il n'y a pas d'objets oubliés, que tous les participants ont quitté les lieux et que le local est barré avant de quitter, selon les consignes obtenues.
- Faire respecter les mesures d'hygiène recommandées par la Santé Publique, le cas échéant.

Période de formation - Parcs extérieurs

- Obtenir la clé ou le code nécessaire pour accéder au chalet et/ou au bac où est entreposé l'équipement (liste des parcs en Annex B);
- S'assurer que l'équipement à votre disposition est complet et en bon état (filets, etc.);
- Pour le remplacement d'équipement défectueux ou la vente de balles, vous pouvez les commander via Claude Riberdy (clauderiberdy@gmail.com), responsable des bénévoles;
- Pour la vente, recueillir l'argent et remettre le tout au trésorier, en personne ou via virement interac (astjacques2@gmail.com);
- Balayer les accumulations d'eau après une pluie;
- Toujours garder le bac et/ou chalet, assigné(e)s à l'ARPO, verrouillé(s) pendant les périodes de formation;
- Ranger l'équipement dans le bac et/ou chalet, assigné(e)s à l'ARPO, bien verrouiller le cadenas / la serrure;
- Ranger la clé dans le boîtier, le cas échéant.

NOTE : La liste des parcs en Annex B fournit les détails des équipements disponibles pour chaque emplacement.

Outils et gabarits

- Annexe A – Liste des participants
- Annexe B – Fiche de travail pour la pré-sélection
- Annexe C – Exemple de courriel pour les participants inscrits
- Annexe D – Exemple de courriel pour les participants non sélectionnés
- Annexe E – Liste des parcs (mise à jour faite sur le site Web)

Code de conduite

Le code se trouve sur notre site web (lien) et doit être lu et accepté par tous les participants avant l'inscription à une de nos ligues ou libre animé. Entre autres :

- Avoir l'esprit sportif – la bonne humeur et l'entraide sont de mise;
- Garder en tête qu'on est là pour s'amuser tout en essayant de s'améliorer, de se surpasser;
- Respecter le/la responsable de ligue;
- Respecter les autres joueurs/joueuses;
- Abaisser son niveau de jeu quand on s'inscrit volontairement dans une ligue inférieure à son niveau;
- Discuter avec le responsable de ligue – pas le joueur - si on juge qu'un joueur n'est pas du calibre requis pour une ligue;

Gradation des actions à prendre pour gérer un problème/altercation – avertissement/sanction :

- Si un problème survient entre un joueur et le responsable ou entre 2 joueurs – engager une discussion;
- Si le problème persiste – un premier avertissement s'impose;
- Si après un premier avertissement le problème persiste ou s'amplifie et que cela nécessite une sanction – avertir le comité de la programmation et des ligues qui pourra s'occuper de la situation.

Politiques de l'ARPO

Veuillez-vous référer au lien suivant pour toutes les politiques sur le site Web à l'adresse suivante :

<https://www.pickleballquebec.com/outaouais/politiques/>

ANNEXE A - Liste des participants

Niveau de la session de formation :

Les dates :

Nom du formateur :

Nom du 2^e formateur :

#	Participants inscrits	Adresse courriel	\$ payé Virement / Comptant	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

#	Participants remboursés	Adresse courriel	\$ remboursé Virement / Comptant	
1				
2				
3				

Annexe C – Gabarit de courriel pour les participants sélectionnés pour la pré-sélection

À NOTER : *Il est suggéré de mettre le nom des participants dans le bcc afin d'éviter les discussions de groupe par courriel.*

Bonjour,

Suite à la réception de votre inscription, nous avons le plaisir de vous inviter pour la session de pré-sélection.

Cette session se veut préparatoire afin de sélectionner les participants au niveau approprié et ainsi offrir une formation qui répond aux besoins des participants.

*La session de pré-sélection aura lieu le **(date) (endroit) et (heure)**. Il est recommandé d'arriver 10 minutes avant le début afin de procéder au réchauffement.*

*Veillez confirmer votre participation en répondant à tous à ce courriel **dans les deux (2) prochains jours**. Dû aux nombreuses inscriptions, nous devons procéder à votre remplacement si nous n'avons pas reçu de réponse à l'intérieur des 48 heures.*

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Au plaisir de vous voir !

(Nom des responsables)

Annexe D – Exemple de courriel pour les participants retenu et non retenu

Exemple de courriel pour les participants retenu

À NOTER : Il est suggéré de mettre le nom des participants dans le bcc afin d'éviter les discussions de groupe par courriel.

Bonjour,

Suite à la session de pré-sélection, nous avons le plaisir de vous inviter pour la session de formation.

La session de formation aura lieu le **(date) (endroit) et (heure)**.

Veuillez confirmer votre participation en répondant à tous à ce courriel **dans les deux (2) prochains jours**.
Dû aux nombreuses inscriptions, nous devons procéder à votre remplacement si nous n'avons pas reçu de réponse à l'intérieur des 48 heures.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Au plaisir de vous voir !

(Nom des responsables)

Exemple de courriel pour les participants non retenu (sans pré-sélection)

Bonjour,

Suite à votre inscription à la formation **Niveau de la formation** nous avons noté que **votre niveau indiqué** ne correspond pas au niveau de la formation indiquée. Votre inscription n'a pas été retenue.

Nous vous encourageons à vous inscrire dans la formation qui correspond à votre **niveau** de la prochaine période pour vous inscrire à nouveau.

Au plaisir,

(Nom des responsables)

Exemple de courriel pour les participants non retenu (avec pré-sélection)

Bonjour,

Les inscriptions pour cette formation ont été très nombreuses, donc suite à l'analyse des demandes et la révision des participants à la pré-sélection, votre inscription n'a pas été retenue. Toutefois, lorsqu'une place se libère, vous serez contacté afin de vérifier votre disponibilité.

Nous vous encourageons à surveiller la prochaine période pour vous inscrire à nouveau.

Au plaisir,

(Nom des responsables)