

MODULES DE FORMATION



Le programme de formation comprend huit (8) ateliers qui s'adressent à l'ensemble des officiels.

1. GESTION DU STRESS

L'officiel sportif fait souvent face à des situations susceptibles de provoquer un stress, qui réduit le plaisir et peut aussi nuire à un rendement maximal. Cet atelier fournira les éléments de base à la compréhension du processus de stress et permettra à l'officiel de se familiariser et d'expérimenter des moyens efficaces pour réduire, sinon éliminer les effets négatifs du stress.

2. PROCESSUS DÉCISIONNEL ET RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Le rôle d'un officiel sportif l'amène constamment à prendre des décisions et à résoudre des problèmes. Le processus décisionnel comporte différentes étapes allant de l'analyse des faits jusqu'à la communication de la décision. Cet atelier offrira à l'officiel une méthode simple et structurée d'analyse qui l'aidera à prendre de bonnes décisions et résoudre des problèmes, que ce soit dans des situations simples ou très complexes.

3. RELATIONS ET INTERVENTION AVEC LES ENTRAÎNEURS

Cet atelier vise à approfondir les éléments essentiels à l'établissement d'une relation d'entraide fonctionnelle de l'officiel avec les différents intervenants et, plus spécifiquement, les entraîneurs. L'officiel sera amené à maîtriser les aptitudes de base afin de favoriser une complicité et un respect mutuel qui permettront de travailler de concert vers un objectif commun. Entre autres, l'officiel pourra mieux reconnaître les champs d'intervention exclusifs aux entraîneurs ainsi que leurs rôles respectifs au sein des champs d'intervention partagés.

4. COMMUNIQUER EFFICACEMENT

Trop souvent les malentendus sont créés non par l'information elle-même mais bien par la façon de communiquer des différents intervenants. Cet atelier permettra à l'officiel de développer les habiletés nécessaires à une communication efficace. L'officiel sera capable d'identifier les différentes étapes de la communication et sera en mesure d'utiliser des outils tangibles pour émettre des messages clairs et précis. L'officiel apprendra en outre à reconnaître le rythme adéquat d'un échange et la recherche d'une terminologie précise.

5. GESTION ET RÈGLEMENT DE CONFLITS

De par la nature de son travail, l'officiel se retrouve souvent confronté à des situations conflictuelles. L'officiel apprendra à identifier les sources potentielles de conflit, à reconnaître les indices d'un conflit qui couve et à choisir la stratégie la plus susceptible de le désamorcer avant qu'il n'éclate. Cet atelier offrira également des outils et techniques permettant de régler, rapidement et dans le meilleur intérêt de toutes les personnes impliquées, des conflits qui n'auront pas pu être évités.

6. SE PRÉPARER À UNE COMPÉTITION HORS RÉGION ET À L'ÉTRANGER

Cet atelier permettra à l'officiel d'identifier et d'organiser les informations pertinentes et nécessaires à sa préparation en vue d'un voyage hors Québec pour une compétition. Des principes variables seront proposés, orientés sur le quoi, le quand et le comment interagir en fonction du niveau et de l'envergure de la compétition, et toujours dans le respect de la culture du site hôte et de celle des autres participants. L'officiel sera en mesure de reconnaître les outils nécessaires à chacune des phases de sa préparation.

7. L'OFFICIEL : SA MISSION ET SON SAVOIR-ÊTRE

Cet atelier porte sur l'examen du rôle fondamental de l'officiel dans le contexte de la compétition sportive. Les droits, devoirs et responsabilités de l'officiel seront mis en perspective comparativement à ceux des athlètes et des autres intervenants. Il sera aussi question des comportements et des attitudes à adopter en différentes circonstances dans l'exercice de la fonction, afin de remplir adéquatement la mission principale de l'officiel qui est celle d'assurer l'intégrité de la compétition et la sécurité des participants.

8. GÉRER DES OFFICIELS, DES BÉNÉVOLES ET SA CARRIÈRE

À travers son cheminement de carrière, l'officiel d'expérience sera fort possiblement amené à former, superviser et guider des bénévoles et d'autres officiels. Cet atelier lui permettra tout d'abord d'acquérir des notions de gestion de ressources humaines afin d'être mieux préparé à interagir avec ceux-ci et à mieux répondre à leurs besoins et attentes. L'atelier donnera également à l'officiel les outils appropriés pour établir et atteindre ses objectifs de carrière et pour faire face au contexte politique inhérent à une carrière d'officiel national et international.