



Entraîneur* en chef et gestionnaire de programme, région du Yukon

Date d'affichage - 30 juin 2009

***Le générique masculin s'applique aux femmes et aux hommes.**

Organisation : L'Association de l'équipe acrobatique du Yukon est une organisation à but non lucratif créé en 2006 et est responsable de la coordination et la prestation des programmes de ski acrobatique au Yukon.

Description du programme

RELEVANT DU : Président de l'Association de ski acrobatique du Yukon; assurant également la liaison entre le conseil d'administration et les entraîneurs

DURÉE DU CONTRAT : Du 1^{er} octobre 2009 au 31 avril 2010 (7 mois à plein temps)

SALAIRE : À être déterminé en se fondant sur les qualifications, l'expérience, les compétences et le financement disponible.

Les objectifs de ce programme sont les suivants :

- Dispenser à l'équipe de ski acrobatique du Yukon un programme d'entraînement complet portant notamment sur la technique et la préparation aux épreuves;
- Dispenser à la jeune équipe de ski acrobatique du Yukon, un programme d'entraînement révisé;
- Coordonner le développement et l'exécution d'activités de leadership et de formation d'entraîneurs incluant le programme Mini Bosses RBC;
- Préparer les athlètes pour les compétitions canadiennes juniors et les championnats de l'Ouest qui auront lieu en 2009-2010.
- Préparer les athlètes de calibre suffisamment élevé pour se présenter aux Jeux d'hiver de l'Arctique 2010 ainsi que pour les Jeux d'hiver du Canada 2011.

Description des fonctions

1. Développer et exécuter le plan annuel de formation pour les athlètes d'élite au Yukon. L'entraîneur doit soumettre des dossiers d'évaluation, ainsi qu'un plan d'entraînement annuel et quotidien de formation pour tous les athlètes de l'équipe de compétition. L'entraîneur doit également préparer un plan de formation générale pour l'équipe en développement. Le plan doit comprendre les éléments suivants :
 - calendrier des compétitions et d'entraînement
 - plan de développement tactique et technique (avec vidéo et radio)
 - plan de développement des aptitudes mentales, physiques et alimentaires
 - indicateurs du rendement et points de repère
 - évaluations et mises en contexte (avec évaluation écrite des athlètes deux fois par saison)
 - données sur le volume et l'intensité
 - plan de développement personnel de l'entraîneur en chef
 - plan de coordination d'activités spécialisées pour les athlètes
2. Communiquer régulièrement et de façon efficace avec le conseil d'administration de l'Association de ski acrobatique du Yukon, ainsi qu'avec les athlètes, les parents et les organismes intéressés. À titre d'entraîneur en chef, le titulaire est responsable de la gestion des appels téléphoniques, des réunions, des rapports et de la gestion des programmes de développement et de communication. Aider les athlètes à se fixer des objectifs et dresser un plan d'entraînement. Informer le conseil d'administration et solliciter sa participation aux prises de décisions ayant des répercussions sur le programme, les plans des athlètes ou le calendrier.

3. Implanter en priorité et assurer la continuité d'un bon programme « Jumps and Bumps », puis former ou faire former des entraîneurs de niveau débutant pour animer le programme sous la direction de l'entraîneur en chef.
4. Organiser rapidement ou offrir soi-même une formation en leadership et développement du ski acrobatique au Yukon, de façon à assurer la pérennité du programme;
5. Mettre au point et animer un programme d'entraînement avant saison « *dryland* » et en début de saison pour la compétition et le développement des athlètes;
6. Agir comme principal contact avec les organisations nationales, régionales et en particulier les organisations locales;
7. Contribuer au processus de préparation des budgets;
8. Soumettre régulièrement des rapports mensuels au conseil d'administration, y compris le rapport final complet de tous les programmes et activités menées au plus tard le 25 avril 2010.
9. Contribuer à la préparation des demandes de subventions annuelles et ponctuelles présentées au nom du conseil d'administration; contribuer des données et fixer des lignes directrices quant aux dépenses.
10. Respecter les règles de conduite des entraîneurs de l'Association canadienne de ski acrobatique du Canada.

Compétences requises :

PNCE Air certifié niveau 2 et en mesure d'obtenir le niveau 3
PNCE Bosses certifié niveau 2 et mesure d'obtenir le niveau 3
Parcs & demi-lune niveau 1 et en mesure d'obtenir le niveau 2
Certificat en entraînement à la trampoline un atout
Certificat en entraînement de la force et conditionnement un atout

Autres compétences requises :

Usage de l'ordinateur, y compris Excel, Word, Microsoft Office
Expérience de l'élaboration de plans d'entraînement et de compétition d'équipe
Autonomie, discipline et dynamisme
Expérience de la mise sur pied et de l'administration d'un programme de ski reconnu
Capacité de communiquer efficacement avec les athlètes, les parents et les membres du conseil d'administration

Toute combinaison supérieure d'expérience, d'études, et de qualifications sera reçue, tout comme les candidatures de personnes disposées à atteindre des niveaux plus élevés en cours d'emploi seront examinés favorablement. Les candidatures seront soumises à une présélection et seuls les candidats retenus seront invités à une entrevue.

Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec :

Loree Stewart, vice-présidente par intérim :
Courriel : lorees@northwestel.net
Tél. : (867) 660-4421 (laissez un message)

ou

Odette Poirier, directrice
Courriel : opoirier@northwestel.net
Tél. : (867) 633-3895 (laissez un message)

APPLICATION :

Envoyez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre à:

Loree Stewart, vice-présidente par intérim
Par courriel : lorees@northwestel.net

ou à l'adresse suivante :

YFSA, Poste d'entraîneur
4061, 4^e Avenue
Whitehorse (Yukon) Y1A 1H1

DATE LIMITE pour envoyer votre curriculum vitae : 31 août 2009