

Portfolio de l'entraîneur(e) – Compétition Développement :

Introduction

Félicitations pour votre engagement dans les premières étapes en vue de devenir un entraîneur(e) du contexte Compétition:::Développement du Programme national de certification des entraîneurs de Karaté Canada. L'une des premières étapes du processus de certification consiste en l'élaboration du PORTFOLIO de l'entraîneur(e) du contexte Compétition:::Développement de karaté. Vous devrez remettre votre portfolio complété à votre évaluateur ou à votre évaluatrice trois (3) semaines avant l'observation formelle de votre méthode d'enseignement/entraînement. Le diagramme suivant illustre les étapes que vous devrez suivre en vue d'obtenir la certification.

L'objet du portfolio est de :

1. Permettre à l'entraîneur(e) de démontrer ses compétences en entraînement. et
2. Permettre à l'entraîneur(e) de démontrer qu'il est prêt à participer à une observation formelle. Pour

préparer le portfolio, l'entraîneur(e) devra :

1. Avoir en main les formulaires d'évaluation remplis par l'entraîneur(e) mentor(e) (entraîneur(e): chef) et par un athlète. Remettre à l'évaluateur ou à l'évaluatrice un portfolio complet avant l'observation formelle.
2. Élaborer un plan d'action d'urgence.
3. Remettre 3 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).
4. Remettre un plan annuel d'entraînement.
5. Remettre un rapport de compétition.
6. Remettre un rapport de progression de l'athlète ou de l'équipe.
7. Effectuer l'évaluation en ligne Prise de décisions éthiques.
8. Effectuer l'évaluation en ligne Sport sans dopage.
9. Effectuer l'évaluation en ligne Gestion des conflits.
10. Compléter le module en ligne Prendre une tête d'avance en sport.

Vous trouverez des directives pour chacune des tâches ci-dessous. Si vous ne vous sentez pas prêt(e) à effectuer une tâche, inscrivez-vous à un atelier de formation qui vous permettra d'acquérir la formation et l'expérience nécessaires. Veuillez vous adresser à Karaté Canada ou à l'évaluateur ou à l'évaluatrice assigné(e) pour plus de renseignements concernant les ateliers dans votre région.

Profil de l'entraîneur(e) du contexte Compétition-Développement

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

Description du contexte d'entraînement

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

Liste de vérification :

Sujet	Oui	Date (jj/mm/année)
Tâche 1 : Avoir en main les formulaires d'évaluation remplis par l'entraîneur(e) mentor(e) (entraîneur (e):chef) et par un athlète		
Tâche 2 : Élaboration d'un plan d'action d'urgence		
Tâche 3 : Concevoir 3 séances d'entraînement à l'intention d'un athlète ou d'une équipe		
Tâche 4 : Remettre un plan annuel d'entraînement		
Tâche 5 : Remettre un rapport de compétition		
Tâche 6 : Remettre un rapport de progression de l'athlète ou de l'équipe		
Tâche 7 : Effectuer l'évaluation en ligne de PDÉ		
Tâche 8 : Effectuer l'évaluation en ligne de Sport sans dopage		
Tâche 9 : Effectuer l'évaluation en ligne de Gestion des conflits		
Tâche 10 : Compléter le module en ligne Prendre une tête d'avance en sport		

TÂCHE 1 : FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ENTRAÎNEUR(E) COMP-DÉV.

Veillez cocher la case appropriée. Ce formulaire d'évaluation a été rempli par :

	ATHLÈTE		ENTRAÎNEUR(E) MENTOR(E)
--	---------	--	-------------------------

Pour chaque énoncé présenté ci-dessous, encerclez le numéro qui représente l'évaluation que vous faites de l'entraîneur(e)/instructeur/institutrice à l'égard du respect de chacune des preuves (jamais, parfois, souvent, toujours).

L'entraîneur(e) gère l'administration et la logistique en...	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
Fournissant des renseignements à jour à l'égard du programme par le truchement de bulletins d'information, de courriels, de site Web ou de communiqués	1	2	3	4
Faisant connaître sa philosophie du programme	1	2	3	4
Indiquant clairement les coûts du programme	1	2	3	4
S'assurant que les participant(e)s comprennent les règles propres au sport et les conséquences du non-respect de ces règles	1	2	3	4
Collaborant avec des bénévoles qui aident à mener à bien le programme	1	2	3	4
S'assurant qu'aucun coût supplémentaire non prévu et qui aurait pu être évité n'est facturé	1	2	3	4
Faisant état des progrès de l'athlète quant à ses habiletés propres au sport	1	2	3	4
Formulant des recommandations pertinentes relatives au développement du programme	1	2	3	4
Supervisant les autres entraîneur(e)s (aide-entraîneur (e))	1	2	3	4

L'entraîneur(e) aide à résoudre les conflits dans notre sport en...	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
Décrivant clairement les attentes relatives au comportement et à l'engagement dans le sport	1	2	3	4
Faisant la promotion de la communication et en facilitant l'échange entre les intervenants	1	2	3	4
Facilitant la communication pour clarifier les malentendus	1	2	3	4
Favorisant les relations positives entre les intervenant(e)s	1	2	3	4

Agissant comme modérateur pour aider à comprendre les causes des conflits potentiels	1	2	3	4
Faisant preuve d'un fort leadership et d'une stricte équité lors des conflits	1	2	3	4
L'entraîneur(e) prend les mesures nécessaires pour promouvoir un sport sans dopage en...	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
Aidant les athlètes à reconnaître les substances illicites	1	2	3	4
Éduquant adéquatement les athlètes en matière de protocoles de tests de dépistage des drogues	1	2	3	4
Renforçant les conséquences de la consommation de substances interdites	1	2	3	4
Aidant les athlètes à comprendre ce qu'est l'utilisation appropriée de suppléments nutritifs	1	2	3	4
Demandant aux athlètes d'identifier les drogues ou les suppléments qu'ils et elles consomment actuellement	1	2	3	4
Faisant la promotion de l'esprit sportif et de sport sans dopage	1	2	3	4
Connaissant les protocoles de tests et les procédures auxquelles ont recours les officiels responsables du dépistage des drogues	1	2	3	4
Offrant aux athlètes le support nécessaire lors d'un test de dépistage des drogues en compétition	1	2	3	4

DATE :

TÂCHE 2 : CONCEVOIR UN PLAN D'ACTION D'URGENCE (PAU)

CETTE TÂCHE EXIGE QUE L'ENTRAÎNEUR(E) CONÇOIVE OU FOURNISSE UN PLAN D'ACTION D'URGENCE POUR LA SALLE D'ENTRAÎNEMENT OÙ IL/ELLE ENSEIGNE/ENTRAÎNE. UN PLAN D'ACTION D'URGENCE (PAU) EST UN PLAN CONÇU PAR LES ENTRAÎNEUR(E)S POUR LES AIDER À RÉAGIR LORS D'UNE SITUATION D'URGENCE. LA RAISON POUR LAQUELLE IL EST IMPORTANT DE CONCEVOIR UN TEL PLAN D'ACTION D'URGENCE À L'AVANCE EST QUE CE DERNIER AIDERA L'ENTRAÎNEUR(E) À AGIR D'UNE MANIÈRE RESPONSABLE ET EFFICACE SI JAMAIS UNE SITUATION D'URGENCE SE PRODUIT.

Vous devriez disposer d'un **PAU** pour les installations ou le site où se déroulent habituellement vos séances d'entraînement et pour tout site ou installation où vous tiendrez des séances d'entraînement particulières.

Un PAU peut être simple ou complexe et doit traiter des éléments suivants :

1. Déterminez à l'avance qui est la personne responsable si une situation d'urgence se produit (il est fort possible que cette personne soit vous).
2. Ayez en votre possession un téléphone cellulaire dont la pile est chargée. Si ce n'est pas possible, repérez un téléphone que vous pouvez utiliser.
3. Ayez avec vous les numéros de téléphone utiles en cas d'urgence (responsable des installations, service des incendies, police, ambulance) ainsi que la liste des personnes à joindre que vous aurez remise vos athlètes (père et mère, tuteur et tutrice, proches parents, médecin de famille).
4. Ayez sous la main la fiche médicale de chaque athlète de manière à pouvoir fournir l'information nécessaire au personnel médical d'urgence. Il est important de joindre à cette fiche un formulaire de consentement signé par le parent ou le tuteur qui autorise tout traitement médical en cas d'urgence.
5. Dressez une liste des directives à fournir aux responsables du service d'urgence (RSU) afin qu'ils et elles puissent parvenir le plus rapidement possible au lieu d'entraînement. Identifiez le quartier, l'intersection principale la plus près, les rues permettant de se rendre au site, les rues à sens unique et les principaux points de repère.
6. Ayez en tout temps en votre possession une trousse de premiers soins complète. Les entraîneurs sont fortement encouragés à suivre une formation en premiers soins.
7. Déterminez à l'avance une « personne responsable des appels » qui aura comme tâches de communiquer avec les autorités médicales et, au besoin, d'assister la personne responsable. Assurez-vous que la personne responsable des appels puisse donner des instructions précises au service d'urgence afin que le personnel médical puisse parvenir le plus rapidement possible au lieu d'entraînement.

Vous pouvez utiliser les modèles suivants pour effectuer cette tâche.

PLAN D'ACTION D'URGENCE		
<p>Numéros de téléphone en cas d'urgence</p>	<p>911</p> <p>Entraîneur(e): Téléphone : ()</p> <p>Coordonnateur/Coordonnatrice : TÉLÉPHONE : ()</p>	<p>Liste de vérification :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les endroits où il y a des téléphones sont indiqués▪ Les numéros de téléphone d'urgence sont répertoriés▪ La pile du téléphone cellulaire est complètement chargée▪ De la monnaie est disponible pour les appels à acheminer depuis un téléphone public
<p>ADRESSE DE L'INSTALLATION SPORTIVE</p>	<p>Adresse du dojo/lieu d'entraînement:</p> <p>Adresse du centre hospitalier le plus près :</p>	<p>INSTRUCTIONS précises pour accéder au site :</p>

PERSONNE RESPONSABLE	NOM : Téléphone : () SUBSTITUT 1 : TÉLÉPHONE : () SUBSTITUT 2 : TÉLÉPHONE : ()	Rôles et responsabilités :
	NOM : Téléphone : () SUBSTITUT 1 : Téléphone : () SUBSTITUT 2 : Téléphone : ()	
RENSEIGNEMENTS SUR L'ATHLÈTE		
TROUSSE DE PREMIERS SOINS		

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE S.V.P.

Nom de l'athlète :					
DATE DE NAISSANCE	(jj/mm/aaaa)	Âge		Masculin	Féminin
Adresse	Rue				
	Municipalité	Province	Code postal		
Numéro d'assurance maladie					

NOM DES PARENTS					
ADRESSE	Rue				
	Municipalité	Province	Code postal		
N ^{OS} de téléphone					
	Domicile	Travail	Cellulaire		

Médecin de famille					
	Nom			Téléphone	

Antécédents médicaux**Détails :**

Allergies	Oui⊗ Non⊗
Asthme (respiratoire)	Oui⊗ Non⊗
Évanouissements/perte de conscience	Oui⊗ Non⊗
Douleur thoracique	Oui⊗ Non⊗
Diabète	Oui⊗ Non⊗
Épilepsie	Oui⊗ Non⊗
Troubles de l'ouïe	Oui⊗ Non⊗
Problème cardiaque	Oui⊗ Non⊗
Maux de tête récurrents	Oui⊗ Non⊗
Convulsions	Oui⊗ Non⊗
Port de lunettes	Oui⊗ Non⊗
Port de lentilles cornéennes	Oui⊗ Non⊗
Blessures (précisez)	Oui⊗ Non⊗
Médicaments (précisez)	Oui⊗ Non⊗
Commotion cérébrale	Oui⊗ Non⊗
Autre (y compris chirurgie récente)	Oui⊗ Non⊗

TÂCHE 3 : CONCEVOIR TROIS (3) PLANIFICATIONS DE SÉANCE D'ENTRAÎNEMENT

L'objet de cette tâche est de démontrer votre capacité à planifier une séance d'entraînement de karaté pour chacune des phases du plan annuel d'entraînement (préparation générale, préparation spécifique et compétition). Votre portfolio devra comprendre ces trois (3) planifications de séance. Votre évaluateur ou votre évaluatrice évaluera vos planifications et vous offrira une rétroaction soulignant les éléments à améliorer. Ces planifications aideront également l'évaluateur ou l'évaluatrice à déterminer si vous êtes prêt(e) à vous soumettre à une observation formelle lors d'une séance d'entraînement.

Afin d'assurer l'objectivité lors de l'évaluation en vue de la certification, l'entraîneur(e) candidat(e) devra planifier une séance et mettre en œuvre une habileté tirée du Modèle de référence pour l'analyse d'une performance. Le tableau ci-dessous présente des éléments précis qui devraient se trouver dans vos planifications de séance. Vous pouvez utiliser ce tableau comme guide pour la planification des séances d'entraînement au karaté.

Segment de la séance	Éléments qui doivent être inclus dans la planification
Introduction	Le but est d'accueillir les athlètes et de les informer du déroulement de la séance. L'introduction doit également identifier les éléments de sécurité dont il faut tenir compte pendant la séance d'entraînement.
Échauffement/Exercices d'étirement	Le but est de préparer le corps aux efforts qui seront déployés pendant la partie principale. Au début, l'échauffement doit être plus général pour ensuite devenir plus spécifique. Cette partie de la séance doit également inclure des exercices propres au karaté.
Partie principale	Le but est de faire participer les athlètes à des activités qui les aideront à améliorer des habiletés et la forme physique propres au karaté.
Techniques de base	La présente partie doit définir les éléments techniques, les qualités athlétiques et les facteurs de performance clés appropriés qui seront abordés pour le développement des habiletés propres au karaté.
Exercices de combat/ Exercices de kata	La présente partie doit définir les éléments techniques, les qualités athlétiques et les facteurs de performance clés qui seront abordés pendant les activités ou les jeux propres au combat/kata.
Retour au calme	Le but est d'amorcer la récupération. Le retour au calme doit inclure des activités appropriées telles que des exercices cardio vasculaires légers et des étirements, ce qui permettra aux athlètes de passer progressivement à un niveau d'activité normal après l'entraînement.
Conclusion	Le but est de faire une séance bilan et de renseigner les athlètes sur le prochain entraînement ou une compétition à venir. La conclusion devrait inclure une récapitulation des principes d'entraînement clés appliqués lors de la séance.

Vous pouvez utiliser les modèles suivants pour concevoir la planification de vos séances.

Si vous ne vous sentez pas prêt(e) à effectuer cette tâche, inscrivez-vous à un atelier de formation spécifique qui vous permettra d'acquérir la formation et l'expérience nécessaires. Veuillez vous adresser à Karaté Canada ou à l'évaluateur ou à l'évaluatrice assigné(e) pour plus de renseignements concernant les ateliers dans votre région.

Partie de la séance d'entraînement	Durée	Éléments clés
<p>Partie principale</p> <p>Le but est de faire participer les athlètes à des activités qui les aideront à améliorer des habiletés et la forme physique propres au karaté</p>	<p><i>Variable; habituellement 20-30 min, selon l'âge de l'athlète</i></p>	<p>3 ACTIVITÉS OU PLUS ENTRE LESQUELLES IL Y A UN LIEN ET QUI SONT EXÉCUTÉES DANS LE BON ORDRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisir des activités stimulantes qui permettent aux athlètes d'apprendre et de s'améliorer tout en s'amusant • Les athlètes sont activement engagé(e)s la majeure partie du temps (c.à.d. ils ou elles ne doivent pas rester inactifs ou inactives ni attendre en ligne) • Prévoir suffisamment de temps pour chaque activité • Les activités doivent être adaptées à l'âge, à la condition physique et au niveau d'habileté des athlètes, et doivent se rapporter au karaté
<p>Retour au calme</p> <p>Le but est d'amorcer la récupération</p>	<p><i>2-3 min</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une diminution graduelle de l'intensité • Inclure des exercices d'étirements (surtout pour les muscles qui ont été les plus sollicités)
<p>Conclusion</p> <p>Le but est de faire une séance bilan et de renseigner les athlètes sur le prochain entraînement ou une compétition à venir</p>	<p><i>2-3 min</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir et recevoir de la rétroaction sur ce qui a bien fonctionné et suggérer certaines améliorations au besoin • Donner des renseignements sur la prochaine séance d'entraînement ou la prochaine compétition (p. ex., logistique, thème et objectifs) • Faire ensemble le cri de ralliement de l'équipe • Discuter avec chaque athlète avant qu'il ou elle ne quitte les lieux

Observation d'une séance d'entraînement – Aperçu de l'évaluation

Profil de l'entraîneur(e)

Nom			Numéro CC :		C	C							
	Nom de famille		Prénom										
Adresse													
	App.	Rue											
	Municipalité			Province			Code postal						
Téléphone	()		()		()								
	Domicile		Travail		Télécopieur								
Courriel													

Nombre d'années d'entraînement (de coaching)		Profil d'entraînement principal		Nom du club/lieu d'entraînement	
				Instructeur-chef/Instructrice-chef/sensei	

Renseignements sur les athlètes			
Nombre d'athlètes		Durée moyenne d'une séance d'entraînement	
Âge du/de la plus jeune athlète		Nombre de séances par semaine	
Âge de l'athlète le/la plus vieux/vieille		Nombre de semaines par année	
Nombre de compétitions par année, en moyenne		Nombre d'événements par compétition ou durée des événements, en moyenne	
Phase du plan d'entraînement annuel		Prochaine compétition (jours ou semaines)	

Objectifs principaux de la séance			
Déterminez les éléments dominants possibles en privilégiant chaque facteur pouvant avoir une incidence sur la performance de l'athlète.			
Encerclez l'élément prioritaire en indiquant : É = élevé, M = moyen ou F = faible			
Équipement	H	M	L
Environnement	H	M	L
Affectif	H	M	L
Cognitif	H	M	L
Physique	H	M	L
Tactique	H	M	L
Technique	H	M	L

Objectifs d'entraînement

Décrivez les trois (3) objectifs principaux de la séance d'entraînement

1.

2.

3.

FEUILLE DE TRAVAIL D'UNE PLANIFICATION D'UNE SÉANCE D'ENTRAÎNEMENT

Note : Cette feuille de travail est fournie à titre d'exemple. La planification que vous présentez avec votre portfolio pourrait nécessiter plus de détails pour satisfaire à la norme d'évaluation.

CLUB

DATE

HEURE

EMPLACEMENT

OBJECTIFS

ÉQUIPEMENT

Introduction	Durée	
Échauffement	Durée	
Partie principale	Durée	
Retour au calme	Durée	
Conclusion	Durée	

TÂCHE 4 : REMETTRE UN PLAN ANNUEL D'ENTRAÎNEMENT (VOIR LE MODULE PLANIFICATION DE LA PERFORMANCE)

Cette tâche exige que vous conceviez une planification annuelle d'entraînement sur une seule page décrivant :

- Compétitions, camps d'entraînement et dates des séances de tests
- Phases d'entraînement
- Priorités d'entraînement pour chaque phase d'entraînement
- Lien menant au DLTA de Karaté Canada

TÂCHE 5 : REMETTRE UN RAPPORT DE COMPÉTITION

L'objet de cette tâche est d'évaluer votre capacité à gérer un programme d'une équipe provinciale (ou l'équivalent). Vous devrez concevoir un rapport post compétition comprenant :

- Objectifs
- Horaire (entraînement, repas d'équipe, couvre-feu, déplacement, etc.)
- Résultats (d'équipe et individuels)
- Problèmes et solutions
- Recommandations pour l'avenir
- Etc.

TÂCHE 6 : REMETTRE UN RAPPORT DE PROGRESSION DE L'ATHLÈTE OU DE L'ÉQUIPE

L'objet de cette tâche est d'évaluer votre capacité à gérer une équipe provinciale (ou l'équivalent). Vous devrez comparer les résultats individuels et d'équipe aux objectifs/points de référence préalablement établis.

TÂCHE 7 : ÉVALUATION EN LIGNE DU MODULE PRISE DE DÉCISIONS ÉTHIQUES (PDÉ) ET APPLICATION DU PROCESSUS PDÉ À UN SCÉNARIO PROPRE AU KARATÉ – Preuve de réussite de l'évaluation

L'objet de cette tâche est de vérifier vos connaissances relatives au processus de prise de décisions éthiques du PNCE. Vous devrez :

Soumettre la preuve de la réussite de l'évaluation en ligne du module PDÉ. Cette évaluation est disponible sur le site Web de l'Association canadienne des entraîneur(e)s à l'adresse suivante : www.coach.ca. Après

avoir réalisé ce module en ligne, vous pouvez obtenir une copie de votre « relevé d'entraîneur(e) » qui se trouve sur le site Web de l'Association canadienne des entraîneurs pour vérifier le résultat de votre évaluation. Vous pouvez obtenir votre relevé en ligne en inscrivant votre numéro CC et votre mot de passe ou encore en communiquant avec Karaté Canada.

Il est fortement recommandé de suivre la formation appropriée, soit celle du module Prise de décisions éthiques, avant d'effectuer l'évaluation en ligne. Ce module est disponible par l'entremise de votre organisme provincial/territorial de sport ou de son coordonnateur. Communiquez avec l'évaluateur ou l'évaluatrice assigné(e) pour obtenir plus de renseignements concernant cette formation.

TÂCHE 8 : EFFECTUER L'ÉVALUATION EN LIGNE DE GESTION DES CONFLITS (COACH.CA)

Preuve de réussite de l'évaluation

TÂCHE 9 : EFFECTUER L'ÉVALUATION EN LIGNE DE SPORT SANS DOPAGE (COACH.CA)

Preuve de réussite de l'évaluation

TÂCHE 10 : COMPLÉTER LE MODULE EN LIGNE PRENDRE UNE TÊTE D'AVANCE EN SPORT (COACH.CA)

Preuve de réussite de l'évaluation