



### **Responsable de la formation**

Ski Québec alpin est à la recherche d'un(e) Responsable de la formation.

Cette personne répondra directement du Directeur Haute-performance de Ski Québec alpin. Il/elle sera responsable du développement et de la coordination des divers programmes de formation au Québec.

Le/la coordonnateur/coordonnatrice de la formation devra être un(e) excellent(e) communicateur/communicatrice, devra démontrer des qualités de rassembleur et être une personne dynamique. Il/elle assurera, entre autres, la mise en place des divers programmes de formation des cadres (entraîneurs, officiels et organisateurs de compétition).

La personne devra être à la fois passionnée et dévouée à la cause du développement de la formation en ski alpin au Québec.

Le/la candidat(e) idéal(e) aura une bonne connaissance des programmes du PNCE et de la formation en générale en sport.

Le/la candidate idéal(e);

- ✓ Possèdera un baccalauréat dans une discipline connexe
- ✓ Parlera et écrira parfaitement en français et en anglais
- ✓ Pourra utiliser le groupe logiciel Windows Office
- ✓ Aura une très bonne connaissance des programmes du PNCE
- ✓ Possèdera un sens affuté de l'organisation du travail.
- ✓ Aura une connaissance des plateformes telles que les bases de données.

Les conditions salariales et autres seront établies selon l'expérience du/de la candidat.e. La période de travail est du 1<sup>er</sup> septembre au 31 mai.

Veuillez envoyer votre C.V (1 page) et une lettre de présentation (1 page) à Éric Prefontaine : [eprefontaine@skiquebec.qc.ca](mailto:eprefontaine@skiquebec.qc.ca)

[Détails des responsabilités en annexe](#)

**Ski Québec alpin est un organisme provincial à but non lucratif qui gère et sanctionne les programmes de ski compétitif au Québec. Elle fait la promotion du surpassement de soi-même, de l'excellence, du bien-être et de la santé par le biais du alpin et de la compétition.**



## ANNEXE : Détails des responsabilités

- Curriculum
  - o Mise à jour du curriculum spécifique au sport
    - 2 à 3 rencontres par année.
  - o Préparation des présentations de soutien aux formations
  - o Mise à jour du curriculum et matériel pédagogique spécifique au Québec
    - Assurer la cohérence des formations PNCE avec les formations propre au sport
- Élaboration du calendrier des stages de formation pour entraîneurs
  - o Élaboration et respect du budget annuel pour les formations
  - o Collaboration avec les régions et clubs pour identifier les besoins
  - o Coordination avec les stations de ski
  - o Coordination avec Sport-Québec du dossier de la formation
  - o Diffusion du calendrier
- Gestion des personnes-ressources
  - o Attribution des formations
  - o Communication des contrats d'embauche telle que préparée par le DHP
  - o Coordonner les mises à jour
  - o Coordonner les évaluations des personnes-ressources avec le DHP
- Gestion opérationnelle des formations
  - o Gestion de la plateforme SnowReg
  - o Communiquer aux participants les détails propres à leur formation
  - o Gestion des changements d'inscriptions/remboursement/crédits
  - o Accompagnement à l'inscription des différents stages de formation (courriel/téléphone)
  - o Faire le suivi à la suite de formation avec les personnes-ressources afin que les résultats des stages soient bien effectués sur la plateforme SnowReg
  - o Envoyer un sondage de satisfaction aux participants après chaque formation
    - Comptabilisation des sondages
  - o Offrir des formations sur le fonctionnement de la plateforme aux membres
  - o Soutien aux entraîneurs-chefs à la création d'évènements sur la plateforme SnowReg
- Coordination du comité des officiels
  - o Étroite collaboration avec la présidence du comité et du DHP



- Organisation de 4 rencontres
- Vérification et approbation du curriculum des niveaux officiels avec le comité
  - S'assurer que les présentations et examens soient prêts
- Élaboration du calendrier des formations provinciales
  - Communiquer avec les responsables des régions
  - Attribuer les formations aux formateurs
  - Diffusion du calendrier aux membres
  - Création des évènements virtuels (ZOOM)
  - Communiquer les liens des formations aux participants par courriel 1h avant la formation