



NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

# D'OFFICIEL : \_\_\_\_\_ CLUB : \_\_\_\_\_ NIVEAU: \_\_\_\_\_

PARRAIN DE CARRIÈRE: \_\_\_\_\_

=====

FONCTION PARRAINÉE : \_\_\_\_\_

NOM DE LA RENCONTRE : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

PARRAIN DE SESSION : \_\_\_\_\_ # D'OFFICIEL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DU PARRAIN DE SESSION

=====

**RAPPORT À COMPLÉTER**

**1. Avant la rencontre** (Préparation, organisation, communication, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## LES RESPONSABILITÉS D'UN PARRAIN DE SESSION SONT :

- D'exercer un rôle-conseil auprès de l'officiel parrainé, afin de le guider dans sa fonction.
- De formuler des conseils à l'officiel de façon continue pendant la session, s'il le désire ainsi.
- D'échanger avec l'officiel sur les situations qui sont survenues pendant la session.
- De rédiger ce rapport et de le remettre à l'officiel parrainé.
- D'inscrire des commentaires positifs et constructifs dans ce rapport.
- De ne pas inscrire dans ce rapport que l'officiel est prêt pour être évalué.

(Cette décision revient au parrain de carrière de l'officiel ainsi qu'à l'officiel concerné.)

### Comment remplir un rapport de parrainage de session.

Pour bien remplir un rapport de parrainage de session, il faut :

- Rédiger un rapport qui reflétera le niveau du parrainage de session réalisé (débutant, intermédiaire ou avancé) ;
- Se rappeler que ce rapport servira de base de discussion entre l'officiel parrainé et son parrain de carrière;
- Se rappeler que ce rapport témoignera de la progression de l'officiel en apprentissage;
- Rendre ce rapport clair, précis et basé sur des observations.

**NOTE :** Le parrain de session *doit rester sur place* tout au long de la session afin d'être en mesure d'évaluer le comportement et les connaissances de l'officiel parrainé dans certaines situations et de répondre adéquatement à ses questionnements. Si possible, le parrain de session devrait se déplacer pour observer son officiel parrainé sous divers angles. Voici quelques questions à se poser avant de compléter chacune des sections du rapport :

#### Section 1. Avant la rencontre :

- L'officiel était-il préparé pour occuper ce poste ?
- L'officiel a-t-il pris possession de son matériel et l'a-t-il vérifié de façon adéquate ?
- Comment l'officiel a-t-il vécu la ou les réunions préparatoires ?
- L'officiel peut-il facilement transmettre ses instructions ou ses questions ?
- L'officiel était-il prêt et en poste à temps ?

#### Section 2. Pendant la rencontre :

- L'officiel a-t-il une méthode de travail efficace ?
- L'officiel a-t-il une connaissance suffisante des règlements de la natation pour accomplir son travail avec efficacité ?
- L'officiel peut-il facilement communiquer avec son entourage ?
- L'officiel accomplit-il les gestes appropriés ?
- L'officiel demeure-t-il attentif tout au long de la session ?
- L'officiel est-il courtois envers les gens qu'il côtoie durant la session ?

#### Section 3. Après la session :

- L'officiel demeure-t-il en poste jusqu'à la fin de la session ?
- L'officiel ramasse-t-il le matériel utilisé pour le remettre à qui de droit ?
- L'officiel sait-il remercier les gens avec qui il a travaillé ?
- L'officiel sait-il communiquer aux personnes concernées ses commentaires et points d'amélioration sur la session ?

**Section 4. Commentaires du parrain (points forts et points à améliorer de l'officiel) :**

- L'officiel vous a-t-il semblé particulièrement à l'aise sous certains aspects (communication, comportement, connaissance des règlements, organisation du travail, etc.) ?
- Quels sont les points les plus importants (deux ou trois) à travailler pour l'officiel, dans un avenir rapproché ?

**Section 5. Commentaires du parrainé :**

- Le parrainé se sentait-il à l'aise dans la fonction occupée ?
- Le parrainé, a-t-il eu tout le support souhaité durant la session ?
- Améliorations que le parrainé aurait pu apporter lors de la session ?
- Le parrainé est-il en accord ou désaccord avec les commentaires du parrain de session ?