

Présentation sur le Programme d'aviron pour les jeunes, **JeRame**

OBJECTIF

Pour soutenir les clubs d'aviron locaux avec leur présentation du programme d'aviron pour les jeunes **JeRame** aux organisations scolaires et communautaires dans leur région.

1. Introduction des jeunes d'âge de 9-18 ans au sport et à la culture de l'aviron.
2. Création d'un environnement exclusif au sport de l'aviron qui encourage...
**L'AMITIÉ, LE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE, LE TRAVAIL D'ÉQUIPE,
LE DÉVOUEMENT + LE PLAISIR!**
3. Établissant des relations avec les écoles, les organisations communautaires et les partisans locaux à travers le Canada
4. Engageant les clubs et RCA à la création d'une tradition au sport de l'aviron au Canada.

Premières Étapes...

1. Une fois que votre club s'engage au programme **JeRame**, déterminer les aspects importants pour votre programme de club...
 - ✓ Combien de semaines exécuterez-vous le programme et pendant quelle période? Semestre scolaire ou l'été?
 - ✓ Quel est le nombre optimal de participants au programme?
 - ✓ Aurez-vous besoin d'entraîneurs/superviseurs supplémentaires, d'autre équipement, de frais en sus pour l'embarcation de l'entraîneur, etc.?
 - ✓ Votre présentation se centrera-t-elle sur les étudiants (écoliers) ou les jeunes de la communauté (organisations locales) ou au développement de votre programme junior à l'aviron?
2. Est-ce qu'une lettre de soutien de votre association provinciale d'aviron serait bénéfique?
3. Est-ce que les installations de votre club conviennent à l'organisation d'un programme d'introduction « journée amicale » pour les étudiants et les jeunes de la communauté pour en apprendre plus à propos du sport et pour participer à des activités?

Déterminez Vos Personnes-ressources...

1. Commencer à documenter et à établir l'ordre des priorités des écoles et des organisations communautaires (centres sportifs & récréatifs) dans votre région.

2. Identifier la personne-ressource optimale.
3. Déterminer la meilleure façon pour prendre contact avec chaque personne... téléphone, courriel ou par courrier.

OPTIONS PERSONNE-RESSOURCE...

- CONSEIL SCOLAIRE/DIRECTEUR
- DIRECTEUR ATHLÉTIQUE
- PROF. ÉDUQ. PHYS.
- ENSEIGNANT AVEC ANTÉCÉDENTS À L'AVIRON
- COMITÉ CONSULTATIF DE PARENTS (CCP)
- DIRECTEUR DU PROGRAMME DU, CENTRE COMMUNAUTAIRE

Développer Votre Scénario...

1. Relier les valeurs du programme **JeRame** avec celles de votre personne-ressource de l'organisation scolaire ou communautaire comme elles se lient à l'implication des jeunes.
2. Choisir les chapitres du DVD **JeRame** qui illustrent le mieux ces points.
3. Mettre en évidence les points importants du programme et les antécédents de votre club.
4. Quelle est la période que votre club propose pour le programme pour les jeunes et qu'elles en sont les coûts?
5. Rassembler le matériel qui soutient votre initiative... lettre de votre association provinciale d'aviron, les témoignages, les prix communautaires, coupures de presses + médiatiques.
6. Créer une reliure de présentation résumant les points importants.

RELIURE PRÉSENTATION & PERSONNES-RESSOURCES

- LISTE PERSONNES-RESSOURCES AVEC NOTES DE SUIVI
- POINTS DE DISCUSSION POUR CHAQUE PRÉSENTATION
- LETTRES DE SOUTIEN + TÉMOIGNAGES
- RENSEIGNEMENTS SUR LE CLUB...
 - ✓ PERSONNEL DU CONSEIL + D'ENTRAÎNEURS
 - ✓ RAMEURS RECONNUS/HISTORIQUE DU CLUB
 - ✓ ÉQUIPEMENT + INSTALLATIONS
 - ✓ FORMULAIRES D'ASSURANCE + DE RENONCIATION (EN RÉFÉRENCE, SI REQUISE)

Prendre Contacts...

1. Commencer à prendre contact avec les personnes sur votre liste pour savoir si elles veulent se réunir et discuter le concept d'un programme d'aviron pour les jeunes.
2. Si la première réunion est un entretien particulier, établissez une date, une heure et un endroit pour se rencontrer.
3. Si l'autorisation est obtenue pour rencontrer un groupe de l'organisation, confirmer la date, l'heure et l'endroit. Informez-vous aussi à propos de la disponibilité d'un lecteur DVD (TV ou écran) et du nombre de participants.
4. Si la réponse est un « non », renseignez-vous si un meilleur moment était disponible pour rediscuter du concept ou s'ils peuvent vous renvoyer à une personne-ressource d'une autre organisation.

Se préparer pour la Présentation...

1. Deux ou trois jours avant la réunion, prendre contact pour reconfirmer les renseignements...
 - ✓ date
 - ✓ heure
 - ✓ quel est le nombre de participants
 - ✓ période offerte pour la présentation
 - ✓ l'équipement de présentation disponible
2. Réviser les points de discussion de la présentation et les placer en ordre de priorité pour rehausser les renseignements importants dans la période offerte.
3. Pratiquer la mise en séquence des chapitres choisis sur le DVD pour votre présentation. Le DVD est réglé pour que vous puissiez personnaliser chaque présentation.
4. Il peut être efficace de résumer vos points de discussion sur un prospectus d'une seule page. Distribuer des copies lors de la réunion.
5. La journée de la réunion, vérifiez à nouveau que vous avez...
 - ✓ votre reliure de présentation
 - ✓ prospectus
 - ✓ DVD
 - ✓ votre propre équipement de présentation comme convenu
 - ✓ équipement de démonstration des activités **JeRame**
6. S'habiller pour un « oui »... décontracté de gens d'affaires, propre et professionnel (oui, ceci comprend les vestons de club).
Avoir vos cartes d'affaires!
7. Planifier votre arrivée environ 30-45 minutes avant votre présentation. Vérifier l'équipement de présentation AVANT que la réunion ne débute.

8. Si l'administration scolaire demande une *présentation pour les étudiants*, rétablir vos points de discussion pour inclure les activités pour les jeunes. Vous choisirez peut-être la section « Étudiants » sur le DVD **JeRame** qui s'adresse mieux à ce groupe plus jeune. Simple, énergique et AMUSANT! Ceci peut comprendre une musique préenregistrée pendant que les étudiants se rassemblent pour votre présentation.

Points de la Réunion...

1. Bien que vous présentiez une idée pour un nouveau programme, ne vous perdez pas avec des renseignements détaillés Être aussi un auditeur ACTIF. Si possible, demander la participation d'un membre du club pour prendre des notes en ce qui concerne les questions qui sont soulevées pendant la réunion.
2. Surveillez le temps qui vous est alloué. Il est mieux d'être plus court que trop long. Vous voulez entendre leurs réponses et respecter le temps alloué aux autres.
3. Demander quelle est la prochaine étape maintenant... peut-être une autre réunion pour développer le programme ou une présentation/événement pour étudiants **JeRame**.
4. N'oubliez pas de remercier le groupe pour cette occasion de les avoir rencontrés.

Gestion de Votre Suivi...

1. Immédiatement après votre réunion, rédigez un bref sommaire des événements et une liste des « mesures à prendre » pour le suivi. Si vous avez établi une période de réponse, en prendre note à votre horaire.
2. Réviser et discuter des articles qui se relient aux opérations de votre club avec les membres appropriés de l'exécutif, entraîneur en chef, etc.
3. Effectuer les suivis nécessaires plus tôt que plus tard.

JeRame RESSOURCES + MATÉRIELS...

- PANOPLIE DES ACTIVITÉS POUR LES JEUNES
- AFFICHE
- CARTE POSTALE
- AUTOCOLLANTS
- FORMULAIRE DE RÉTROACTION DE L'ÉVÉNEMENT

N'OUBLIEZ PAS DE VÉRIFIER, la **FAQ : Aviron pour les Jeunes** en ligne, pour accroître les idées et la discussion concernant les événements, les activités et les présentations **JeRame**.

www.rowingcanada.org/fr/domestic_rowing/aviron_jeunes/