

Annexe I

Cahier des Charges - Responsable de Formation

1. Designation de la fonction:

Responsable de Formation (20%)

Membre du Comité Central

2. Subordination:

Le Responsable de Formation est subordonné au DTN.

3. Taches principales et objectifs liés a sa fonction :

a. Missions de Formation Jeunesse & Sport

i. Engagement envers J+S

Conception, rédaction et mise en œuvre spécifique au Rugby des concepts, modèles et structures J+S en accord avec les valeurs et objectifs J+S , notamment l'orientation J+S vers les domaines Fondation et Talent.

ii. Organisation des Cours

Planification et gestion financière des cours et modules J+S, y inclus la préparation des budgets et la gestion des finances relatifs au cours.

Mise en place d'un Chef de Cours pour chaque formation.

Toute forme de reporting demandé par J+S

Le travail en tant que Chef de Cours pour les cours financées par l'OFSPPO sera rémunéré séparément par l'OFSPPO et ne rentre pas dans les 20% rémunérés par la FSR.

iii. Représentation

Participation aux séances, conférences et échange d'informations organisé par l'OFSPPO

Participation Formation des moniteurs J+S

Mise en œuvre des thèmes généraux (sécurité, intégration, éthique....) lors des formations Rugby J+S

Développement et mise en œuvre spécifique au Rugby de la structure de la formation J+S

Contrôle qualité des cours et des modules relatifs au Rugby

iv. Formation des Experts J & S

Collaboration avec l'OFSPPO pour les cours de formation et de de formation continue des experts Rugby

Gestion administrative et humaine de l'équipe d'experts Rugby

v. Médias didactiques

Développement de contenus spécifiques au Rugby dans les langues nationales : conception, ou coordination des concepteurs, rédaction et/ou production en fonction du média choisi.

b. Missions de Formation Fédération Suisse de Rugby

i. Engagement envers la FSR

Mise en oeuvre spécifique au Rugby des concepts, modèles et structures de la Fédération Suisse de rugby (FSR) et de World Rugby (WR) en respectant les valeurs et objectifs de la FSR et WR.

ii. Organisation des cours

Planification et gestion financière et budgétaire des cours et modules WR:

- Rugby Ready

- LI et L2 Coach

- LI et éventuellement L2 Coach 7'S

- Formation médicale en collaboration avec la commission médicale en fonction de la demande LI et L2 S&C

- Reporting des cours proposés sur le site WR

iii. Tutorat et formation des entraîneurs

Mise en place et coordination d'un système de suivi (mentoring) des entraîneurs en cours de formation

iv. Représentation

Participation à toutes les séances, conférences et échange d'informations organisé par la FSR et WR/RE a ce sujet.

v. Gestion des Entraîneurs / Educateurs

Création et suivi de la base donnée des entraîneurs
Gestion du site des licences relative aux entraîneurs

4. Participation aux réunions et assemblées

Participe a l'AD de la FSR, aux réunions techniques et au séances du Comité Central.

Participe selon son appréciation aux réunions et séances de sa section.

5. Informations

Dispose d'un droit d'information spécifique aux enjeux de sa section auprès du président, du BoD et des commissions.

Est soumis à un devoir d'information global et adéquat envers le BoD, l'AD et les organes de contrôle pour sa section.

6. Représentations, relations publiques

Représente la FSR dans les domaines spécifiques à sa section en accord avec le BoD.

Entretient des relations avec les partenaires prépondérants de la FSR.