

Animer la première rencontre avec les parents

Adapté du « Avenue Road Ducks Novice Selects »
(Tenir la réunion peu après la formation de l'équipe)

Date prévue : _____



A. Introduction (5-10 minutes)

- Présentez-vous (responsable) et l'entraîneur, les entraîneurs adjoints, le soigneur, etc.
- Expliquez brièvement l'importance et le but de la rencontre.



B. Survol de l'entraînement (10 minutes)

- Demandez à l'entraîneur de fournir des renseignements sur les buts et les objectifs pour la saison et sur ses compétences et sa philosophie.



C. Détails du programme/Attentes envers les joueurs (10-20 minutes)

- Avec l'entraîneur, donnez des renseignements précis sur le fonctionnement de votre programme de hockey.
- Donnez les grandes lignes de la façon de procéder pour l'évaluation des entraîneurs et des joueurs.
- Discutez de vos attentes envers les joueurs (et les parents) **Annexe 1 : Codes de franc-jeu**
 - Engagement en ce qui a trait au temps
 - Respect de soi, de tous les joueurs (de l'équipe et des équipes adverses), des arbitres, des officiels, des parents, etc.
 - Bonne conduite – matchs, entraînements, vestiaires, événements
 - Discipline
- Laissez les parents participer à l'élaboration des règles de bonne conduite pour les parents lors des matchs, des activités de l'équipe, etc.



D. Budget (15 minutes)

- Grandes lignes des coûts prévus **Annexe 22 : Budget**
- Lancez la discussion sur le financement – est-ce qu'il y aura une activité de financement ou est-ce que chaque famille devra payer une contribution? *Suggestions* : bingos, casinos, soupers, encans/tirages, commanditaires, etc.
- Activités supplémentaires – événements sociaux, photos, tournois supplémentaires. Combien d'heures de glace supplémentaires doivent être réservées?



E. Vêtements de l'équipe (5 minutes)

- Discutez du code vestimentaire
- Politique visant les bouteilles d'eau



F. Attentes envers les parents/Bénévoles (20 minutes)

- Formez un comité de parents pour coordonner les rôles et les responsabilités – les bénévoles sont essentiels et chaque famille devrait avoir un rôle à jouer. **Annexe 3 : Liste des contacts et des responsabilités des parents**



G. Questions (5 minutes)

- Laissez les parents poser des questions supplémentaires et exprimer leurs préoccupations, etc.
- Distribuez le matériel et tous les formulaires dont les parents doivent prendre connaissance.
- Fixez la date et l'heure de la prochaine réunion. Date : _____