

## Gestionnaire de programme

Titre du poste : Gestionnaire de programme  
Organisation : Olympiques spéciaux Canada  
Supérieur(e) : Directeur ou directrice, Développement des athlètes et des entraîneurs

### CONTEXTE ORGANISATIONNEL :

Depuis plus de 50 ans, Olympiques spéciaux Canada (OSC), un programme du mouvement mondial, se consacre à l'enrichissement de la vie des Canadiens ayant une déficience intellectuelle par une participation active à des sports. OSC est un organisme de bienfaisance communautaire national qui offre des programmes d'entraînement sportif de premier ordre, de l'information sur la nutrition, des services d'évaluation de la santé et des possibilités de compétition à des athlètes de tous âges et de toutes capacités. Grâce à des milliers de bénévoles, les programmes d'Olympiques spéciaux sont offerts à longueur d'année dans des centaines de collectivités canadiennes. Olympiques spéciaux est un mouvement d'inclusion propulsé par le sport qui transforme la vie de personnes et de familles tout en créant des collectivités plus inclusives d'un océan à l'autre. Les programmes d'Olympiques spéciaux Canada sont soutenus par des donateurs individuels, des commanditaires, des activités de financement, les gouvernements fédéral et provinciaux/territoriaux, des fondations et l'engagement de bénévoles dans des collectivités de partout au pays. Au Canada, Olympiques spéciaux suit un modèle fédéré de prestation de programmes avec un bureau national et une section incorporée dans 12 provinces et territoires.

### RÉSUMÉ DU POSTE :

Le poste est situé à Toronto et relève du directeur ou de la directrice du développement des athlètes et des entraîneurs. Le ou la gestionnaire de programme est responsable de la conception et de la mise en œuvre de divers projets au sein du Service des sports d'Olympiques spéciaux Canada. Conformément au Plan stratégique d'Olympiques spéciaux Canada, les principaux secteurs de responsabilité sont les suivants : superviser le développement des bénévoles et des entraîneurs, y compris le recrutement, l'intégration, le perfectionnement professionnel, la formation (en ligne et dans le cadre du Programme national de certification des entraîneurs [PNCE]) et le maintien en poste; les exigences et la mise en œuvre du programme Sport sécuritaire; ainsi que le développement des officiels. Pour chacun de ces secteurs de responsabilité, le ou la gestionnaire de programme prend part à la planification, à la gestion opérationnelle et logistique, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets. Le ou la titulaire du poste est responsable de la production des rapports et des demandes de financement à présenter et veille également au respect des budgets et des échéanciers des projets.

## **RESPONSABILITÉS :**

### **Développement des entraîneurs**

- Collaborer avec les sections provinciales et territoriales à l'élaboration de stratégies en s'appuyant sur les procédures et les ressources liées au recrutement, à l'intégration, à la formation et au maintien en poste des entraîneurs ainsi qu'à la planification de la relève.
- Développer et actualiser le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) et diriger sa mise en œuvre, y compris veiller au respect des politiques, collaborer avec des experts pour tenir à jour les ressources documentaires, proposer des possibilités de perfectionnement professionnel et mettre en œuvre un processus d'évaluation.
- Collaborer avec des responsables du développement des entraîneurs et des évaluateurs d'entraîneurs dans leur travail relatif à l'assurance de la qualité de la prestation du PNCE, des activités de perfectionnement professionnel et de la formation.
- Superviser et soutenir la mise en œuvre du Parcours pancanadien de formation des entraîneurs et des normes minimales d'entraînement.
- Veiller à ce que les ressources de développement des entraîneurs soient facilement accessibles et qu'elles s'alignent sur un plan de mise en œuvre.
- Superviser le programme de formation des entraîneurs en ligne et en mode virtuel.
- Agir comme personne-ressource auprès de l'Association canadienne des entraîneurs.

### **Développement des bénévoles**

- Collaborer avec les sections provinciales et territoriales à l'élaboration de stratégies, de procédures et de ressources liées au recrutement, à l'intégration, à la formation et au maintien en poste des bénévoles ainsi qu'à la planification de la relève.
- Superviser la conception, l'amélioration et la mise en œuvre du Portail d'apprentissage d'OS (plateforme en ligne).

### **Sport sécuritaire**

- Soutenir la conception et la mise en œuvre du programme Sport sécuritaire au Canada.
- Élaborer des ressources et des outils pour soutenir la mise en œuvre du programme Sport sécuritaire à tous les échelons de l'organisation.
- Fournir un soutien aux sections provinciales et territoriales pour la mise en œuvre des mandats, des exigences minimales et des ressources du programme Sport sécuritaire à l'échelle locale.
- Assurer le transfert des connaissances avec les sections provinciales/territoriales, leur proposer des occasions de réseautage et les informer sur les pratiques exemplaires liées au sport sécuritaire.
- Établir des paramètres de programme et suivre les données liées au programme Sport sécuritaire.

### **Développement des officiels**

- Travailler de concert avec Special Olympics International (SOI), Special Olympics North America (SONA) et les organismes nationaux de sport pour concevoir et mettre en œuvre un parcours des officiels ainsi que des normes minimales pour les divers échelons de compétition au Canada.
- Surveiller les formations et les exigences propres à chaque sport requises pour les officiels.
- Concentrer les efforts sur le recrutement et le maintien en poste d'officiels pour les compétitions nationales.
- Concevoir et mettre en œuvre de la formation à l'intention des officiels (pour compléter la formation offerte par l'organisme national de sport).

### **Soutien à l'organisation**

- Élaborer et gérer les plans et les budgets des programmes.
- Collaborer à la rédaction des rapports et des demandes de financement.
- Offrir soutien et orientation dans le cadre des stratégies, des événements et des projets de l'organisation.
- Collaborer avec l'équipe du développement des affaires pour définir les besoins du programme et les possibilités de commandite.

### **QUALIFICATION :**

La personne retenue devra posséder l'expérience, les connaissances et les habilités suivantes :

- Au moins de 3 à 5 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes.
- Expérience du système canadien d'entraînement, du Programme national de certification des entraîneurs et dans la gestion de bénévoles.
- Comprendre le Système de gestion de la formation et/ou la formation en ligne.
- Expérience dans la conception de programmes et de ressources.
- Baccalauréat ou diplôme en gestion du sport/des loisirs ou dans une discipline connexe, ou expérience équivalente.
- Expérience avérée dans la gestion de projets avec un souci du détail.
- Capacité à gérer plusieurs projets tout en respectant des budgets et des échéanciers.
- Jugement sûr et aptitudes à la prise de décisions.
- Excellente capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit ainsi qu'à effectuer des présentations devant des groupes.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et capacité à consulter des intervenants ainsi qu'à établir et à maintenir des partenariats avec ceux-ci.
- Vastes compétences en informatique.
- Autonomie et fort esprit d'équipe.
- Être disposé(e) à voyager (et à travailler le soir et la fin de semaine, à l'occasion).
- Être bilingue (anglais/français) est un atout important.
- Connaître le système sportif canadien et le programme canadien Le sport c'est pour la vie est un atout.

### **RESPONSABILITÉS DE SUPERVISION :**

- Le ou la titulaire de ce poste n'aura aucun employé à superviser.

- Le ou la titulaire de ce poste devra de temps à autre superviser des bénévoles.
- Il ou elle agira à titre de principale personne-ressource auprès de divers fournisseurs et fournisseurs de services, y compris pour la négociation des conditions contractuelles.

### **RESPONSABILITÉS DE PRISE DE DÉCISIONS :**

- Le ou la gestionnaire de programme est responsable de la gestion des budgets des projets.
- Il ou elle élabore des projets, des processus, des politiques et des procédures, et prend les décisions définitives à leur égard.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL ET EFFORTS PHYSIQUES :**

- Le ou la titulaire du poste doit travailler selon un modèle hybride (au bureau et à domicile), principalement en position assise, devant un ordinateur.
- Il ou elle devra travailler au bureau d'OSC, qui se trouve au 21, avenue St. Clair Est, à Toronto.
- Le ou la titulaire du poste doit être disposé(e) à voyager et à travailler la fin de semaine, à l'occasion, pour participer à des événements et donner des présentations.
- Il ou elle pourrait devoir déployer un minimum d'efforts physiques pour soulever des boîtes (jusqu'à 25 lb).

### **RÉMUNÉRATION :**

- Excellent régime d'avantages sociaux qui comprend des cotisations à un REER, des soins médicaux et dentaires, l'assurance-vie et l'assurance-accident, l'assurance-invalidité de longue durée, ainsi que l'accès à un programme d'aide aux employés et à un programme de conditionnement physique.
- Le salaire sera déterminé en fonction des compétences et de l'expérience du candidat ou de la candidate.

### **RENSEIGNEMENTS POUR POSTULER :**

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitæ d'ici le **13 août 2022** à l'adresse suivante en indiquant « **Candidature au poste de gestionnaire de programme** » dans l'objet du message : [sochr@specialolympics.ca](mailto:sochr@specialolympics.ca).

OSC est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et qui s'engage à employer une main-d'œuvre diversifiée. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler et remercions toutes celles qui le feront. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.