

## **Les affaires au service de l'excellence**

### **Introduction**

**Rose Mercier**, qui rédige régulièrement des articles pour le **Journal**, a mis à profit son expérience concluante dans le domaine des affaires et a créé un précieux guide que les entraîneures peuvent (et devraient) suivre dans le cadre de leur vie professionnelle afin que la carrière qu'elles ont choisie leur rapporte le maximum d'avantages. Souvent animées par une passion pour leur sport, les entraîneures oublient la plupart du temps de s'assurer de leur propre bien-être. Elles reconnaissent mal l'importance d'établir un cadre de travail bien réfléchi comprenant un plan de carrière, de solides pratiques d'affaires et une vision bien définie fondée sur des valeurs clairement affirmées. Les nombreuses questions soulevées par Rose dans cet article sont essentielles à l'établissement d'un schéma de carrière qui devrait mener à l'excellence dans tous les aspects de la vie.

Cet article est pertinent pour toutes les entraîneures, et non pas uniquement pour les «professionnelles» ou les entraîneures rémunérées. Il ne fait aucun doute que la capacité à entraîner n'est pas exclusive aux professionnels et aux professionnelles. Au Canada, un grand nombre d'entraîneures de talent exercent leurs fonctions à titre bénévole. Le salaire est souvent la seule caractéristique qui différencie l'entraîneure professionnelle et l'entraîneure bénévole – elles partagent l'engagement, les compétences, la scolarité et l'ardent désir de voir leurs athlètes exploiter leur potentiel et tirer le maximum du sport. Par conséquent, ainsi que le souligne Rose, toutes ces femmes devraient fonder leur carrière d'entraîneure sur des pratiques d'affaires efficaces. Comme elle le reconnaît en toute honnêteté, l'approfondissement de telles pratiques devient trop facilement une préoccupation secondaire; les détails urgents sont bien nombreux à régler, même pour quelqu'un d'aussi méticuleux que Rose.

Dans cet article, Rose propose un schéma de carrière en entraînement simple, logique et franc; la rédaction du **Journal** estime que ce schéma peut être profitable aux entraîneures de tous les niveaux du système sportif canadien. Bonne chance, et faites-nous part de vos résultats! – Sheila Robertson

Les avis exprimés dans les articles du **Journal canadien des entraîneures** sont ceux de leurs auteures et ne reflètent aucunement les politiques de l'Association canadienne des entraîneurs.

### Article de fond d'octobre 2008

## **Les affaires au service de l'excellence**

**par Rose Mercier**

Cet article est très différent de tous ceux que j'ai écrits pour le **Journal canadien des entraîneures**. Pour le rédiger, je me suis appuyée sur ma propre expérience en tant que

consultante indépendante dans le but de dégager des pratiques d'affaires pouvant être utilisées par les entraîneuses, qu'elles travaillent à titre autonome, rémunéré ou bénévole.

Je suis consultante indépendante depuis près de 15 ans. Mon entreprise a obtenu du succès à plusieurs égards, beaucoup plus que je n'aurais pu l'imaginer lors de mes timides débuts en 1995. Je ne disposais alors que d'un plan d'affaires sommaire mais, heureusement, j'avais déjà décroché un contrat. Je possédais une bonne expérience de travail, je pouvais compter sur un réseau assez étendu dans le domaine dans lequel je souhaitais travailler et j'avais le ferme désir de tracer ma propre voie. De plus, comme je le dis souvent, la bonne nouvelle est que j'ai toujours été occupée et la mauvaise nouvelle est que j'ai toujours été occupée. Je suis certaine que cette situation ressemble beaucoup à votre carrière. Bien que je continue à apprécier la confiance que me témoignent mes clients, que je me réjouis de leurs succès et de leurs progrès et que je découvre sans cesse des possibilités nouvelles et intéressantes, j'ai parfois le sentiment tenace qu'il serait nécessaire que je prenne le temps de planifier la suite des choses. Ces derniers temps, mon désir de revitaliser mes projets d'avenir s'est intensifié. Au cours des derniers mois, j'ai écouté ce sentiment et je me suis lancée dans la planification de la prochaine phase de mon entreprise. Alors que j'effectue cette tâche, je prends conscience des pratiques qui m'ont aidée à bâtir mon entreprise et de celles que je dois mettre en œuvre dans l'avenir. Je crois que les leçons que je tire de cette expérience peuvent être aussi utiles pour toutes les femmes qui veulent réussir qu'elles le sont pour moi.

Dans son livre [Good to Great](#),<sup>1</sup> Jim Collins présente le concept du «hérisson» qui explique comment, contrairement aux autres entreprises, les sociétés qui sont passées de la performance à l'excellence fondent leurs décisions stratégiques sur les trois éléments suivants :

1. un enthousiasme débordant pour leur travail;
2. une compréhension approfondie des choses qu'elles peuvent accomplir plus efficacement que les autres entreprises;
3. une connaissance des actions qui permettent d'assurer la durabilité des rentrées de fonds et de la rentabilité.

Cette façon de décrire ce qui distingue l'excellence de la performance en affaires m'a aidée à analyser ma propre entreprise. Bien qu'il soit possible de mener sa carrière ou d'exploiter son entreprise en appliquant indéfiniment les mêmes principes, il se peut que, tout comme moi, nombre d'entre vous n'éprouvera pas de satisfaction à opter pour le statu quo à long terme. Selon mon expérience, si vous êtes une travailleuse autonome, vous devez vous soumettre à une série de normes assez exigeantes que vous avez vous-même établies. Comme la possibilité de l'excellence m'a toujours intriguée, je me suis bâti ma propre vision des trois éléments qui mènent à la réussite stratégique.

Je n'applique pas ces principes de manière littérale car je ne dirige manifestement pas une grande entreprise. J'estime toutefois qu'il est essentiel de tirer des leçons en observant d'autres domaines professionnels. Ce que le concept du hérisson<sup>2</sup> m'a appris, c'est que les entreprises qui atteignent l'excellence se concentrent sur les activités qui suscitent leur enthousiasme, comprennent quels aspects elles maîtrisent mieux que la concurrence et savent comment obtenir efficacement des rentrées de fond importantes et durables et accroître leur rentabilité. Cette façon de penser peut sembler légèrement ambitieuse pour

---

1. Jim Collins, [Good to Great](#) (Harper Collins, 2001), p 95 à 119.

2. Traduction libre. «Les hérissons, d'autre part, simplifient le monde complexe en le ramenant à une seule idée organisatrice, à un principe ou un concept de base qui unifie et guide tout.» (Collins, p. 91)

une seule personne, qu'elle soit travailleuse autonome ou salariée. Voici néanmoins les pratiques d'affaires que j'ai mises au point en me fondant sur cette idée.

**Pratique n° 1 :** Déterminez quel type de travail soulève votre enthousiasme et obéissez à votre passion. Si vous appréciez vraiment d'initier les enfants aux habiletés fondamentales liées aux mouvements, poursuivez votre travail d'entraîneuse dans ce contexte. Si la seule chose qui vous passionne est de travailler avec des athlètes qui sont fermement résolus à atteindre leur niveau d'excellence personnel, partez à la recherche de ce type de possibilités professionnelles. Je sais ce que mon métier de consultante m'apporte sur le plan de l'énergie. Il y a de nombreux aspects qui me stimulent : soutenir les dirigeants et les dirigeantes bénévoles afin de produire des changements considérables au sein d'un organisme auquel ils et elles vouent un engagement profond, travailler avec des entraîneurs et des entraîneuses qui veulent accroître l'efficacité de leur leadership, aider les organisations à établir des orientations claires afin d'obtenir les résultats désirés, etc. Cependant, ce que tous ces aspects ont en commun est la passion qui m'anime à l'idée de collaborer avec des individus afin de les aider à saisir de nouvelles occasions. Savez-vous ce qui vous passionne véritablement? Ce qui constitue pour vous une source d'énergie? Que remettez-vous à plus tard? Les choses que vous évitez de faire ou dont vous retardez l'exécution ne devraient pas être au centre de votre carrière d'entraîneuse.

**Pratique n° 2 :** Sachez dans quoi vous excellez. Vous pourriez devenir la «meilleure au monde» dans une spécialité de l'entraînement, trouver un moyen de vous distinguer de vos pairs – les entraîneurs et les entraîneuses de votre sport, de votre collectivité, de votre province, de votre région, du pays ou du monde – ou découvrir comment devenir une autorité reconnue dans un domaine donné. Vous n'avez pas à être la «meilleure» maintenant, mais vous devriez vous interroger sérieusement sur ce qui pourrait vous rendre exceptionnelle. Par exemple, y a-t-il une expertise particulière liée à l'entraînement qui n'est pas disponible dans votre sport et dans laquelle vous seriez en mesure d'exceller? Il est tout aussi important que vous sachiez quelles sont les choses que ne pourriez pas faire plus efficacement que les autres ou qui ne vous permettraient pas de vous distinguer des autres. Mon désir de moderniser mes pratiques d'affaires m'a mise sur la piste de plusieurs idées qui pourraient m'aider à rendre mon entreprise unique et qui me donneraient la possibilité de vraiment briller; ces idées nécessitent aussi que je m'investisse considérablement dans l'acquisition de nouvelles connaissances qui me permettront de progresser sur le plan professionnel. Il ne suffit pas de simplement repérer les domaines dans lesquels vous pourrez utiliser vos compétences d'entraîneuse efficacement; vous devez faire le travail. Une pratique d'affaires qui a été déterminante pour moi – et qui devrait l'être pour vous – est le perfectionnement continu des compétences existantes et nouvelles.

**Pratique n° 3 :** Comprenez de quelle façon votre carrière ou votre entreprise peut vous fournir un revenu durable. Quelle est la formule qui vous permettra de continuer à entraîner? Quelles sont les sources de revenus possibles? Si vous êtes entraîneuse dans un sport qui vous offre la possibilité de gagner votre vie, examinez les différents moyens de générer des revenus : salaire, cours, ateliers, ressources, équipement et ainsi de suite. Quelle est la plus importante source de revenus durables, et quels facteurs ont une incidence sur l'importance des revenus? Si vous êtes entraîneuse bénévole ou que vous touchez des honoraires saisonniers, vous devez tout de même comprendre comment vous pouvez soutenir votre capacité à entraîner. Il est essentiel qu'il y ait un équilibre entre le temps et l'expérience que vous investissez et les avantages que vous en obtiendrez en retour. Il est naturel de d'abord mesurer l'égalité dans une perspective

financière : êtes-vous payée en fonction de votre expérience et de vos compétences?<sup>3</sup> Le salaire est certainement un indicateur fiable, mais ce n'est pas le seul. Si vous êtes bénévole, comment pouvez-vous vous assurer de bénéficier d'avantages équitables en compensation du temps investi? Vos athlètes et leur famille vous respectent-ils pour l'engagement que vous leur manifestez? Le conseil d'administration du club, l'administration scolaire, la municipalité ou le canton font-ils en sorte que l'environnement dans lequel vous entraînez est sécuritaire et dispose des installations et de l'équipement nécessaires? Reconnaît-on vos efforts? Êtes-vous capable d'entraîner en utilisant des méthodes qui vous stimulent? Si vous constatez qu'il y a un déséquilibre dans ces domaines, que vous n'utilisez vos compétences que partiellement ou que vous répétez sans cesse la même expérience d'entraînement, vous ressentirez tôt ou tard un sentiment d'inégalité.

Les pratiques susmentionnées représentent le point de départ de votre réflexion sur votre carrière d'entraîneure, mais, si vous vous contentez de penser à la façon d'exploiter votre entreprise sans organiser vos idées dans un plan écrit, il est peu probable que vous deveniez l'entraîneure que vous souhaitez être. Les entraîneurs et les entraîneuses savent à quel point il est important que les athlètes aient des objectifs précis ainsi qu'un plan écrit indiquant comment les réaliser, mais il est rare qu'ils appliquent le même raisonnement à leur propre situation. Songez comme il est bizarre qu'une consultante en études d'organisation qui aide les organismes à créer des plans stratégiques et qui met l'accent sur des évidences – si ce n'est pas écrit, c'est rarement fait – ne puisse pas compter sur un plan écrit.

Il n'est pas toujours facile de faire des choses que nous savons nécessaires. Voici un autre concept clé tiré du livre *Good to Great* de Jim Collins que j'estime être une pratique d'affaires déterminante : vous devez faire preuve de rigueur et de discipline pour élaborer votre stratégie. Cela signifie qu'il vous faut prendre le temps de parcourir toutes les étapes d'un processus de planification bien conçu et de prendre lesdites étapes en note. Il faut ensuite avoir la discipline de mettre la stratégie en œuvre. Que se passerait-il si vous consacriez du temps à la préparation d'un plan annuel détaillé doté de microcycles interdépendants, puis que vous improvisiez chaque séance d'entraînement? Ce n'est pas une bonne pratique pour une entraîneure, et uniquement réfléchir à ce que vous pouvez faire sans agir n'est pas une bonne pratique d'affaires. Cela n'est définitivement pas facile. Il s'agit toutefois de ce qui fait la différence entre une pratique d'affaires exceptionnelle et ordinaire.

## **Planification**

J'aimerais vous présenter les éléments du processus de planification que j'emploie avec les organismes à qui j'offre mes services et que j'ai appliqués afin de recentrer mes activités professionnelles. Il n'est pas nécessaire de prendre une semaine de congé pour élaborer un tel plan; j'y consacre de courtes séances de travail depuis six semaines, et j'aurai probablement besoin de six autres semaines pour le terminer. J'ai néanmoins constaté que le regard que je porte sur mon travail a déjà changé.

La première étape consiste à identifier les valeurs sur lesquelles repose votre travail d'entraîneure. À votre avis, quels principes fondamentaux devraient définir votre façon d'entraîner? Il existe plusieurs moyens de cerner les valeurs qui vous importent. Une façon

---

3. Des articles parus dans des numéros précédents du Journal canadien des entraîneuses portent sur des questions telles que les contrats dans le domaine de l'entraînement, les salaires et les avantages sociaux; ils constituent de précieuses ressources si vous devez vous pencher sur ces éléments dans le cadre de votre travail d'entraîneure.

simple de procéder est de dresser une liste comptant dix valeurs. Examinez cette liste et choisissez les cinq valeurs qui sont les plus importantes pour vous. Si vous le souhaitez, vous pouvez essayer de privilégier deux ou trois valeurs parmi les cinq déjà choisies. Il n'y a pas de nombre de valeurs idéal; vous pouvez en avoir autant que vous voulez. Je crois personnellement qu'il est préférable d'en avoir de trois à sept; même les plus importantes sociétés internationales ne prônent qu'une poignée de valeurs centrales. En plus d'identifier chaque valeur, il vous faut expliquer ce qu'elle signifie véritablement. Par exemple, l'une des valeurs centrales de mon entreprise est le respect. J'explique cette valeur ainsi : «Je crois que les organisations sont d'abord et avant tout un rassemblement d'individus qui travaillent ensemble et que chacun de ces individus mérite d'être entendu et apprécié. Je crois que les différentes personnalités sont le piment de la vie de l'organisation. Je crois que ce qui différencie les gens – leurs expériences, leurs points de vue, leurs valeurs – représente une riche source de connaissances.»

Cette explication est claire et me rappelle constamment la façon dont je souhaite travailler. Elle me rappelle que je dois faire preuve de cohérence dans le choix de mes méthodes de travail. Elle indique aussi à mes clients ce à quoi ils peuvent s'attendre. Les valeurs sont les lignes de conduite qui vous guident : elles vous permettent de reconnaître les situations dans lesquelles les compromis ne sont pas une option. Elles sont aussi stimulantes. Lorsque vous aurez terminé cette partie de votre plan et que vous la montrerez à vos amis et amies intimes, ils devraient être en mesure de vous reconnaître dans votre énoncé de valeurs. Les valeurs sont l'élément le plus durable de votre plan d'affaires.

Une fois que vous avez clairement défini vos valeurs, vous pouvez commencer à travailler sur votre vision. Une vision exprime vos aspirations à long terme en ce qui a trait à l'avenir de votre travail d'entraîneuse. Elle devrait répondre à la question «Pourquoi suis-je entraîneuse?». Je favorise les visions qui sont résumées par des énoncés qualitatifs à court terme ayant la capacité de vous motiver et de vous engager chaque fois que vous les lisez. Il y a de nombreuses façons d'établir une vision (d'autres personnes pourraient employer les termes «but» ou «mission»), et vous pouvez choisir celle qui vous convient le mieux. Récemment, les publicités d'American Express ont fourni d'excellents exemples de visions personnelles qui illustrent parfaitement le travail effectué par les individus :

- «Vivez votre aventure.» (Un surfeur)
- «Racontez des histoires mémorables.» (Martin Scorsese)
- «Utilisez le rire pour aider les enfants à apprendre.» (Jim Henson)
- «Aidez les gens à apprendre à danser au son de leur propre musique.» (Ellen DeGeneres)

Lorsque votre vision est bien définie, vous pouvez élaborer une stratégie qui vous aidera à planifier comment vous allez mettre en œuvre les principaux changements qui doivent être apportés pour concrétiser votre vision. Le plan sur lequel je travaille comprend trois buts stratégiques et environ huit objectifs. Ces derniers décrivent des changements très précis que je souhaite effectuer au cours des cinq prochaines années. Il n'est pas nécessaire que votre plan soit complexe ou long; en réalité, je crois que pour quelqu'un qui travaille de façon autonome, il est possible de faire tenir un tel plan sur une seule page. Si votre plan ne vous fait pas ressentir un peu d'anxiété, il ne vous permettra peut-être pas d'obtenir les résultats attendus. Fonder vos activités sur un plan est la pratique d'affaires qui vous aidera le mieux à comprendre ce que vous souhaitez réaliser en tant qu'entraîneuse.

D'autres pratiques d'affaires m'ont aidée à exploiter mon entreprise au cours des 15 dernières années. Le principe qui sous-tend chacune de ces pratiques reste le même mais

peut prendre une forme différente selon que vous êtes une travailleuse autonome, salariée ou bénévole. Les pratiques ci-dessous guident mes activités professionnelles.

### 1. Gérez l'aspect «affaires» de votre travail d'entraîneure.

- a) Assurez-vous que les conditions de chaque contrat de travail sont explicites. Il est préférable de les indiquer par écrit. C'est primordial lorsque vous faites affaires avec quelqu'un pour la première fois. Quels résultats avez-vous la responsabilité de produire? Quelles ressources seront fournies par l'autre partie? Quand la relation débute-t-elle, et quand prend-t-elle fin? Quand les paiements seront-ils faits? Quelles dépenses sont payées? Il s'agit de composantes essentielles à tout contrat de travail lorsque vous êtes une travailleuse autonome, mais elles demeurent utiles si vous êtes bénévole car elles clarifient l'étendue de vos responsabilités, de vos attentes, des attentes du groupe dont vous êtes l'entraîneure et des conditions dans lesquelles vous allez travailler.
- b) Établissez des délais fixes pour effectuer vos opérations commerciales courantes. Choisissez une journée de la semaine ou une période du mois pour envoyer vos factures, présenter vos demandes de remboursement de dépenses, effectuer votre comptabilité ou remettre vos reçus au comptable. Effectuez vos paiements de TPS, d'acomptes provisionnels et d'assurances à temps.
- c) Sollicitez l'avis d'un professionnel ou d'une professionnelle lorsque vous êtes confrontée à des questions complexes. Si vous ne savez pas si vous devez vous constituer en personne morale, quel est le type d'assurances que vous devez contracter ou quelles sont les dépenses admises en déduction, demandez conseil. Renseignez-vous auprès de collègues pour obtenir des références et recherchez quelqu'un qui a de l'expérience dans votre cercle d'amis et d'amies.

### 2. Prenez soin de vous.

- a) Préservez votre santé et votre énergie. Il s'agit d'un aspect que les femmes semblent négliger facilement. Je le sais parce que je l'ai vécu. Il est plus facile de faire passer les besoins de vos athlètes ou de vos clients avant votre cours de conditionnement physique ou votre déjeuner santé. Il est toutefois difficile de soutenir et de guider les autres efficacement si vous gaspillez votre énergie. On perd cet aspect de vue, parfois de façon tellement progressive, qu'avant même de le réaliser, on se trouve dans un état d'épuisement total. Consacrer une partie de chaque journée à ses propres besoins est une pratique d'affaires essentielle, même si cela se résume parfois à quelques instants.
- b) Prêtez attention à votre famille, à vos amis et à vos amies.
- c) Devenez plus tolérante vis-à-vis les changements. Il faut comprendre que des changements se produisent constamment et que nous faisons preuve de résistance aussi bien devant les changements positifs que devant les changements négatifs. Soyez à l'affût des occasions et envisagez les nouvelles possibilités avec curiosité. Adoptez une attitude qui vous fait voir «le verre à demi-plein».

### 3. Améliorez-vous.

- a) Prévoyez du temps et de l'argent pour vous perfectionner sur le plan professionnel, maintenir votre réseau professionnel, acquérir de nouvelles compétences et lire de la documentation d'actualité concernant votre domaine.
- b) Faites appel à des mentors et des mentores pour vous aider à vous améliorer dans votre travail. Il s'agit d'une précieuse ressource pour apprendre à jouer votre rôle efficacement. Cela peut également accroître votre efficacité dans une spécialité donnée.

- c) Établissez des réseaux de relations. Le réseautage est trop souvent considéré comme un simple échange de cartes d'affaires avec des personnes que nous estimons pouvoir nous être utiles dans l'avenir. Une de mes amies est très habile pour se constituer des réseaux, et j'ai appris une vérité essentielle grâce à elle : lorsqu'on fait du réseautage, on devrait s'attacher à créer des connexions et des occasions pour les autres. Cette façon de faire entraîne inévitablement un afflux de nouveaux contacts pour vous.

#### 4. Déterminez quelle sera votre image et celle de votre entreprise.

- a) L'image de marque est un concept très en vogue de nos jours. Il est utile de réfléchir aux caractéristiques de votre marque, c'est-à-dire à ce qui vous distingue des autres entraîneurs et entraîneuses. Quels objectifs reflètent ce qui est unique à propos de vous? Vous pouvez vous appuyer sur ce concept pour créer votre logo, vos cartes d'affaires et votre site Web. Vous pouvez aussi le mettre à profit pour décider quels vêtements vous allez porter lors d'une réunion du club ou d'une conférence sur l'entraînement. Je suis de plus en plus consciente que tout ce que je dis, écris ou porte lance un message à propos de mon identité. Il existe un risque d'accorder une importance exagérée à cette question mais adopter une attitude réfléchie afin de prendre conscience de l'image que vous projetez est une saine pratique d'affaires.

Il peut simultanément être enrichissant et exigeant d'exploiter une entreprise, d'être une travailleuse autonome ou d'exercer les fonctions d'entraîneuse bénévole. Lorsque mon entreprise en était à ses débuts, je m'inquiétais de savoir comment vivre une vie équilibrée. Cependant, après que celle-ci ait progressé et soit devenue partie intégrante de ma vie, j'ai compris que mon idéal était une vie «hybride», dans laquelle les affaires, la famille, les amis, les amies et les activités sociales coexistent de manière naturelle. Il est utile d'avoir des valeurs claires, une vision stimulante et une stratégie rigoureuse pour que tous les aspects de notre vie soient harmonieux. Le choix de pratiques d'affaires judicieuses facilite la réalisation de vos objectifs personnels, commerciaux et professionnels tout en réduisant l'anxiété que peut causer un sentiment de perte de contrôle ou de retard perpétuel. J'espère qu'en partageant certains des éléments qui ont contribué à ma réussite, je vous ai fait découvrir quelques trucs pour gérer les aspects de votre vie d'entraîneuse qui ont trait aux affaires.

#### À propos de l'auteure



**Rose Mercier** s'implique depuis longtemps dans le sport; elle est consultante en développement du leadership et en transition organisationnelle à Kingston. Elle a pris part à des compétitions de natation et d'athlétisme, est diplômée en éducation physique de l'Université de l'Alberta et a été entraîneuse de natation de niveau club à Ottawa avant de donner le coup d'envoi à une carrière de 20 ans dans l'administration du sport.

Rose a été directrice de la formation de Natation Canada de 1976 à 1984. Elle avait alors la responsabilité de créer différents programmes novateurs de formation en entraînement. De 1984 à 1990, elle a été directrice générale de l'Association cycliste canadienne; de 1990 à 1992, elle a œuvré à titre d'analyste des politiques au sein de la Direction des relations internationales et jeux principaux du ministère de la Condition physique et du Sport amateur; et de 1992 à 1994, elle a été

directrice du Tait McKenzie Institute, qui faisait partie du Centre canadien d'administration du sport et de la condition physique.

Rose est consultante indépendante depuis 1995; elle se spécialise dans la facilitation de la transition organisationnelle, la planification stratégique et le développement du leadership auprès d'organismes de sport, d'organisations sans but lucratif et du secteur public. Elle travaille avec un large éventail de clients; sa véritable passion réside toutefois dans la relation continue qu'elle entretient avec des organismes de sport, notamment l'Association canadienne des entraîneurs, l'Association canadienne de curling, Football Canada, Athlétisme Canada, Natation Canada, les JAAN de 2008 de Cowichan, Patinage de vitesse Canada, le Cercle sportif autochtone, Cross Country Alberta, Ringuette Canada et Sport Canada, ainsi qu'avec différents comités de travail fédéraux, provinciaux et territoriaux.