



## CONSEILLER OU CONSEILLÈRE, PROGRAMMES ET PARTENARIATS

TYPE DE POSTE	Permanent à temps plein (deux postes à pourvoir)
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Conseiller principal ou la conseillère principale, Programmes et partenariats
LIEU DE TRAVAIL	Ottawa (Ontario) Hybride (2 jours de télétravail par semaine) Une entente de télétravail au Canada est possible.
HORAIRE	40 heures par semaine, du lundi au vendredi. Des déplacements occasionnels ou des heures supplémentaires peuvent être nécessaires.
ENTRÉE EN FONCTION	Août 2026
RÉMUNÉRATION	Échelle salariale : 60 000 \$ à 68 000 \$

## RÉSUMÉ DU POSTE

En tant que membre du service Programmes et partenariats, le **conseiller ou la conseillère, Programmes et partenariats**, fournit une expertise aux partenaires sur le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) et les produits et services de l'Association canadienne des entraîneurs (ACE). Dans sa gestion du PNCE, la personne titulaire du poste assure le leadership, l'exécution et l'alignement stratégique au sein d'un ensemble de projets et de programmes afin d'appuyer les impératifs stratégiques et la mission de l'organisation.

### Cet affichage de poste servira à pourvoir deux postes.

L'un des titulaires sera responsable du volet recherche du service des partenariats en éducation, qui nécessite des compétences propres au poste comme détaillé ci-dessous. Les deux titulaires doivent démontrer des compétences et de l'expérience dans les domaines fonctionnels clés de la mobilisation des partenaires et de la gestion des relations, du développement du programme de formation des entraîneurs et de la gestion de projets et de programmes.

Compétences linguistiques : La maîtrise des deux langues officielles est un atout (anglais et français, oral et écrit). Les candidats bilingues auront la priorité.

**Nous encourageons les personnes qui ne remplissent pas toutes les conditions requises pour ce poste à postuler quand même.** Nous savons que les talents peuvent ne pas correspondre à tous les critères et nous reconnaissons que les compétences et l'expérience peuvent s'acquérir de multiples façons. Nous souhaitons en savoir plus sur votre parcours, vos forces et votre motivation, et découvrir comment ceux-ci pourraient constituer des atouts pour ce poste et pour l'organisme.

## PRINCIPALES FONCTIONS

### **Mobilisation des partenaires et de la gestion des relations**

Grâce à ses aptitudes interpersonnelles, à son sens de la collaboration et à sa pensée critique, le conseiller ou la conseillère développe et entretient de solides relations avec les organismes partenaires pour comprendre leurs priorités, leurs besoins et leurs difficultés.

- Établir et entretenir des relations de collaboration, en assurant la liaison avec les partenaires et groupes pour assurer une collaboration efficace en ce qui a trait aux aspects fonctionnels.
- Favoriser la mobilisation des partenaires par la communication efficace, l'élaboration de l'ordre du jour, l'animation de groupes, la gestion des documents et des dossiers et la coordination des réunions.
- Fournir des conseils, de la formation et des ressources pour améliorer les connaissances des partenaires sur les produits et services de l'ACE.
- Orienter les partenaires dans les processus, politiques et changements applicables.
- Gérer l'admissibilité des partenaires sportifs du PNCE au financement du programme, y compris l'administration des ententes et la distribution des fonds.
- Contribuer à la mise en œuvre, à l'examen et à l'élaboration des politiques par la recherche et l'analyse des tendances du secteur, en recueillant et en évaluant les réactions des partenaires et en suivant les processus d'approbation et de mise en œuvre.
- Épauler les partenaires dans l'administration de la base de données et la création de rapports.
- Superviser les détails opérationnels pour favoriser la réussite des rencontres.

### **Développement du programme de formation des entraîneurs**

En tant que spécialiste de la formation des entraîneurs, le conseiller ou la conseillère contribue à la conception, à la mise en œuvre et à l'amélioration continue des programmes de formation des entraîneurs, des modules de formation et des ressources du PNCE et de l'ACE.

- Concevoir, élaborer et réviser le contenu, la structure et le matériel d'apprentissage avec les partenaires du PNCE (en temps réel ou différé) pour le programme de formation des entraîneurs de l'ACE et du PNCE.
- Fournir des conseils aux partenaires du PNCE afin d'améliorer la prestation du programme de formation du PNCE, en mettant l'accent sur l'apprentissage mixte (en personne, en ligne, en différé).
- Soutenir les organismes nationaux de sport dans la conception et le développement de leurs contextes du PNCE dans le respect des Politiques du PNCE et des normes s'appliquant à leur mise en œuvre.
- Assurer la cohérence et la qualité de tous les produits et services de formation des entraîneurs.
- Intégrer les pratiques exemplaires, les recherches fondées sur des données probantes, les normes du secteur, les tendances émergentes et l'expertise pertinente dans la conception et la révision des programmes pour veiller à ce que leur contenu demeure actuel, crédible et utile.

### **Gestion de projets et de programmes**

Le conseiller ou la conseillère met à profit de solides compétences organisationnelles et en gestion des ressources, et sa capacité à mobiliser les parties intéressées pour superviser et mener à bien les cycles de vie des projets et programmes qui lui sont confiés.

- Travailler en collaboration avec les responsables concernés pour définir la portée, les objectifs et les exigences des projets et programmes, en respectant les priorités de l'organisation.
- Mettre en œuvre et tenir à jour les plans, les calendriers, les budgets et les livrables des projets et programmes.
- Assurer le leadership et l'exécution des projets et programmes assignés, en veillant à ce que la mise en œuvre soit conforme aux objectifs organisationnels.
- Collaborer avec les équipes internes et les partenaires externes pour fournir des mises à jour, gérer les attentes et obtenir les résultats escomptés.
- Participer aux groupes de travail et aux comités nationaux au besoin en fournissant des conseils d'expert et du soutien opérationnel.
- Entretenir des relations et collaborer avec des organismes spécialisés en contenu, des établissements d'enseignement, des communautés de pratique, des groupes de travail, des partenaires du PNCE et des organismes de recherche afin de soutenir l'innovation et le transfert de connaissances.
- Suivre les progrès, repérer les risques et les occasions, et mettre en œuvre des stratégies d'atténuation.
- Mettre en œuvre et maintenir des procédures de fonctionnement normalisées pour l'élaboration, la prestation et l'évaluation des programmes.
- Suivre l'efficacité des programmes au moyen de méthodes de rétroaction, de sondages et d'indicateurs de performance, analyser les résultats pour dégager des tendances et recommander des améliorations.
- Diriger les bilans en s'appuyant sur les évaluations des processus de mise en œuvre et les leçons tirées.
- Veiller à ce que la comptabilité, la documentation et la gestion des dossiers de tous les éléments du programme soient effectuées de manière adéquate.

### **Fonctions propres au poste pour le volet recherche**

En ce qui a trait au volet recherche, des compétences analytiques et de mobilisation des connaissances sont essentielles pour coordonner les initiatives de recherche et autres contributions afin qu'elles soient en phase avec les objectifs organisationnels, et que leurs résultats soient fondés sur des données probantes et qu'ils favorisent la prise de décisions éclairées pour améliorer la prestation des programmes.

- Répondre aux besoins et possibilités de recherche pour appuyer les stratégies organisationnelles et tenir compte des apriorités émergentes.
- Gérer le processus lié aux sondages pour demander des commentaires, notamment sur la conception et l'analyse.
- Diriger la vulgarisation des connaissances et la mise à profit des conclusions de la recherche.
- Coordonner ou mettre en œuvre les activités liées à la recherche dans le cadre de l'élaboration et des révisions des programmes de formation des entraîneurs.
- Suivre et évaluer l'efficacité des initiatives de recherche pour s'assurer qu'elles engendrent des changements significatifs dans les pratiques de coaching et respectent les normes d'intégrité.
- Contribuer aux exigences de recherche pour appuyer les demandes de subvention et de financement.
- Collaborer avec des partenaires de recherche externes, développer un réseau de recherche afin de faire progresser les objectifs communs et de mettre à profit l'expertise.

## CONNAISSANCES, APTITUDES, CAPACITÉS ET AUTRES COMPÉTENCES REQUISES

Les connaissances, compétences, aptitudes et autres facteurs suivants, acquis par une formation, une expérience professionnelle ou une combinaison des deux, sont exigés :

**Ces compétences clés** sont l'expression comportementale des **valeurs que prône l'ACE**. Tous les employés actuels et potentiels doivent démontrer qu'ils sont en mesure d'agir dans ces domaines.

### Compétences fonctionnelles

- Établir des relations : établir, renforcer et maintenir des relations positives avec les autres.
- Engagement des parties intéressées : s'assurer que les parties concernées sont informées afin de prendre part aux conversations et aux décisions qui les touchent.
- Personne-ressource : diriger efficacement des discussions pour s'assurer que les résultats et les objectifs sont atteints.
- Leadership motivationnel : encourager les autres à agir ou à persévérer dans une tâche.
- Compétences de présentation : transmettre efficacement de l'information à un public avec des éléments visuels et verbaux.
- Résolution de problèmes : trouver des solutions à des problèmes difficiles ou complexes.
- Gestion de projet : planifier, entreprendre, exécuter, contrôler et conclure le travail d'une équipe pour atteindre des buts précis.
- Gestion des ressources : définir les besoins en ressources (personnel, finances, temps) et les répartir pour exécuter les livrables du projet.
- Connaissance des données : recueillir, évaluer et interpréter les données pour améliorer les produits, les services ou les stratégies.
- Élaboration de programmes de formation : avoir de l'expérience dans l'élaboration de programmes éducatifs structurés et dynamiques ou de matériel et d'expériences destinés à des publics cibles.
- Expertise des produits : être capable d'apprendre à bien connaître les produits et services de l'ACE.
- Connaissances et expérience (de 3 à 5 ans) démontrées en administration des sports du PNCE ou comme responsable de la formation des entraîneurs en contexte de système sportif.
- Une expérience avérée est considérée comme un atout dans un ou plusieurs des domaines suivants, entre autres :
  - Expérience en coaching d'athlètes ayant un handicap.
  - Intégration des pratiques exemplaires en matière d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité.
  - Conception et mise en œuvre des programmes de mentorat.
  - Gestion des programmes de coaching de haute performance.
  - Conception et méthodologie de la recherche.
  - Vulgarisation et diffusion des connaissances.

### Compétences propres au poste pour le volet recherche

- Conception et méthodologie de la recherche : élaborer des cadres de recherche, appliquer des méthodes qualitatives et quantitatives, et assurer la validité et la fiabilité.
- Vulgarisation des connaissances : communiquer les résultats de recherche et les traduire en recommandations claires et exploitables pour divers publics.
- Diplôme universitaire ou expérience avérée en méthodologie de la recherche

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- L'ACE fonctionne selon un modèle de travail hybride où les employés travaillent de la maison deux jours par semaine. Les personnes sur place ont leur propre espace de travail dédié dans une aire commune.
- Une entente de télétravail est possible.
- Le ou la titulaire devra effectuer des quarts de travail de 8 heures entre 7 h et 18 h (les mesures d'adaptation seront prises en compte).
- Le ou la titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements occasionnels.
- Le poste nécessite d'interagir avec le public. Le titulaire doit être à l'aise d'interagir avec les membres du public et de donner des présentations devant un groupe.

## POSTULER

L'ACE s'engage à créer un milieu de travail diversifié et inclusif, et est fière de souscrire au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Toutes les personnes qualifiées verront leur candidature examinée, sans égard à leur race, ascendance, lieu d'origine, couleur, origine ethnique, citoyenneté, religion, identité de genre, orientation sexuelle, casier judiciaire, âge, état matrimonial, situation de famille ou handicap.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation d'ici minuit le dimanche 14 juin 2026, à l'adresse [hr@coach.ca](mailto:hr@coach.ca). Nous remercions tous les candidats, mais ne répondrons qu'aux personnes retenues pour une entrevue.