



## La formule du succès

Voici votre formule du succès !

- Vous avez activement promu votre événement.
- Vous avez contacté vos participant·e·s pré-inscrit·e·s et confirmé leur présence.
- Vous leur avez rappelé l'heure et le lieu.
- Pour les événements destinés aux enfants, vous avez rappelé aux parents/tuteurs·rices qu'ils doivent rester avec leur enfant pendant toute la durée de l'événement.
- Vous êtes prêt·e à accueillir plus de participant·e·s que prévu.

## De combien de bénévoles avons-nous besoin ?

Le nombre de bénévoles dont vous aurez besoin dépendra du nombre de participant·e·s que vous attendez à votre événement ainsi que de leur âge. Pour les événements destinés aux femmes, vous aurez probablement besoin de moins de bénévoles pour offrir le programme.

Voici le nombre estimé de bénévoles nécessaires pour un événement avec 40 jeunes participant·e·s.

- Accueil : Au moins 6 bénévoles pour diriger les participant·e·s vers la table d'inscription.
- Table d'inscription : Au moins 2 bénévoles. Un pour inscrire les participant·e·s et un pour distribuer les bâtons et le matériel prêté. Si la table d'inscription est très achalandée, prévoyez un ou deux bénévoles (p. ex., des préposés à l'accueil) prêts à intervenir pour donner un coup de main.
- Vestiaire : Au moins 1 bénévole par vestiaire (plus si les vestiaires sont grands). L'instructeur·rice principal·e doit également se rendre de vestiaire en vestiaire pour aider les participant·e·s à se sentir plus à l'aise.
- Dans les estrades : Au moins 2 bénévoles. Les bénévoles sont chargés de répondre aux questions des parents et de promouvoir les programmes de votre association. Pour les événements réservés aux femmes, vous n'aurez peut-être pas besoin de bénévoles pour ce rôle.
- Sur les bancs : Au moins 3 bénévoles. Ces bénévoles peuvent aider les athlètes à monter sur la glace et en sortir, aider les athlètes pendant les pauses pour boire de l'eau et peuvent être en attente si les athlètes ont besoin d'aide avec leur équipement pendant l'événement.
- Sur la glace : Au moins 5 assistant·e·s compétent·e·s plus un·e ou plusieurs instructeur·rice·s principaux·ales. Tous les bénévoles doivent recevoir le plan d'activité sur glace avant l'activité afin qu'ils se sentent préparés.
- Après la glace : Boissons/collations - Au moins un bénévole pour chaque vestiaire pour aider les athlètes à retirer leur équipement et pour récupérer le matériel emprunté.
- Activités pour enfants : Au moins 3 bénévoles pour aider à organiser ces activités.
- Activités pour les parents/questions/et inscriptions : Minimum de 5 bénévoles pour aider les parents après l'événement.



- Étant donné que les bénévoles peuvent jouer plusieurs rôles (p. ex., l'accueil, puis sur le banc, puis après l'inscription sur la glace), vous pouvez vous attendre à avoir besoin d'un minimum de 8 bénévoles adultes et de 5 jeunes bénévoles compétents pour gérer une inscription de 40 participant-e-s. Cependant, plus vous aurez d'aide, plus l'événement sera facile.

### Une note sur les bénévoles

Vos bénévoles sont essentiels au succès de votre événement. Dans cette optique, plus vous pourrez fournir de formation et d'informations à vos bénévoles avant l'événement, mieux ce sera. Nous vous encourageons à envoyer un courriel aux bénévoles au moins une semaine avant l'événement pour leur expliquer plus en détail leur rôle le jour de l'événement. En décrivant clairement leur rôle et vos attentes à leur égard (p. ex., les vêtements que vous souhaitez qu'ils portent, l'heure à laquelle vous souhaitez qu'ils arrivent), vous pouvez vous assurer que tout le monde est sur la même longueur d'onde et vit une expérience positive.

### Communiquer avec les bénévoles

- Avant votre événement : Demandez à vos bénévoles s'il existe des rôles spécifiques dans lesquels ils se sentiraient plus à l'aise. Le fait de laisser les bénévoles choisir eux-mêmes leur rôle peut les aider à apporter l'énergie et l'enthousiasme nécessaires le jour de votre événement.
- Pendant votre événement : Assurez-vous de reconnaître les contributions de vos bénévoles et qu'ils se sentent valorisés.
- Après votre événement : Parlez avec vos bénévoles de leurs expériences (ce qui a bien fonctionné et ce qui peut être amélioré). Cela vous aidera non seulement à préparer votre prochain événement, mais permettra également à vos bénévoles de se sentir écoutés et de savoir que leur avis est pris en compte pour soutenir le programme. Après l'événement, vous devriez également envoyer un courriel de remerciement à tous les bénévoles pour leur faire savoir à quel point vous avez apprécié leur soutien. Dans ce courriel, vous pouvez envisager de leur demander s'ils seraient prêts à faire du bénévolat à l'avenir, afin que vous puissiez commencer une liste de bénévoles.

## Votre événement : Arrivée

- Installez une table d'information dans l'entrée de l'aréna.
- Utilisez le présentoir « Viens essayer la ringuette ». Assurez-vous que les bénévoles sont facilement identifiables et portent des maillots assortis ou des maillots d'équipe.
- Un bénévole doit accueillir les participant-e-s à la porte de l'aréna et les accompagner jusqu'à la table d'inscription :
  - Les invités peuvent ne pas être familiers avec l'aréna et avoir besoin d'indications. N'oubliez pas que ces invités n'ont peut-être jamais mis les pieds dans une aréna auparavant.
  - Le bénévole doit d'abord accueillir l'invité, puis souhaiter la bienvenue et remercier l'athlète qui parraine l'invité (le cas échéant).
  - L'athlète doit s'inscrire (avec l'aide d'un parent si nécessaire) ou, s'il s'est préinscrit-e, enregistrer sa présence. Assurez-vous d'avoir un numéro de téléphone et une adresse courriel afin de pouvoir leur envoyer un message après l'événement !



## Vestiaire

Le même bénévole qui a accueilli la·le participant·e l'accompagne jusqu'au vestiaire et le présente à l'instructeur·rice. Le bénévole doit d'abord présenter cette personne.

Les instructeur·rice·s sur glace doivent se présenter et souhaiter la bienvenue aux participant·e·s (et aux parents) – cela renforce la confiance. Les instructeur·rice·s sur glace et les autres bénévoles doivent être disponibles pour aider les athlètes à se préparer et à ajuster l'équipement prêt. Ayez les outils à portée de main pour faire les ajustements.

**Facultatif** – Si vous avez un commanditaire ou des ressources d'association disponibles, vous pouvez fournir aux nouveaux participant·e·s des maillots de « gardien·ne » et aux athlètes qui parrainent des t-shirts souvenirs.

Le vestiaire doit être un environnement détendu et amusant, pas trop bruyant ni chaotique. Pour les événements destinés aux enfants, vous pouvez leur apprendre un simple cri de joie avant qu'ils ne se dirigent vers la glace, et des bénévoles accompagneront les parents jusqu'à la zone d'information/d'observation pour regarder la partie.

## Programme sur glace

Pendant le programme sur glace, chacun doit connaître son rôle et ce qu'on attend d'elle ou lui.

### Les leaders sur glace

Les instructeur·rice·s principaux·ales sont des personnes dynamiques et enthousiastes. Iels aiment ce qu'ils font et sont essentiel·le·s à votre réussite ! Iels doivent clairement comprendre l'importance de leur rôle.

### Assistant·e·s sur la glace

Les assistant·e·s sur la glace sont souvent des athlètes de 18 ans ou plus, de 19 ans ou moins, et des athlètes de moins de 16 ans matures. Ces athlètes doivent recevoir des instructions sur leur travail et sur ce que vous attendez d'elles et eux. Il ne s'agit pas d'une séance de patinage de plaisir. Iels sont là pour aider ceux qui en ont besoin. Ces athlètes doivent être habillé·e·s et prêt·e·s à aller sur la glace avant les participant·e·s à l'événement.

### Préposés au banc

Les préposés au banc sont là pour réajuster le matériel, rassurer les timides et consoler les blessés. Essayez d'avoir au moins une personne serviable et fiable sur le banc pour 10 participant·e·s. Ces 40 derniers garderont 3 personnes très occupées ou 4 bien occupées.

### Parents

Les parents voudront être présents, alors accompagnez-les vers la zone de visionnement. Réservez-leur un espace afin de pouvoir les garder proches les uns des autres. Offrez-leur des



rafraîchissements, si possible (p. ex., du café, du chocolat chaud) et demandez à des bénévoles de rester dans les estrades pour répondre aux questions des parents, le cas échéant. Laissez les parents regarder leurs enfants. Vous pouvez offrir votre séance d'information officielle après l'activité.

Conseil : De nombreux parents et tuteur·rice·s voudront peut-être essayer la ringuette après avoir vu à quel point leur enfant s'est amusé lors de votre événement. Pensez à garder des informations à portée de main sur les options de ringuette pour adultes (y compris les événements « Viens essayer » pour les femmes) pour faciliter leur participation !

## Activités « après-glace »

### Pour les programmes pour enfants

Prévoyez des jus de fruits et des collations saines que les participant·e·s pourront déguster dans une zone d'activités après la séance de patinage sur glace. Apportez votre mascotte, si vous en avez une, et des tatouages pour les enfants.

Les bénévoles occupent les enfants en leur faisant faire des activités, en leur enseignant à encourager les autres, en leur peignant le visage, en jouant à des jeux, etc., afin que les parents aient le temps de discuter de l'inscription. C'est une excellente occasion d'impliquer vos athlètes de plus de 14 ans ou de moins de 16 ans.

### Pour le programme des femmes

Après la séance sur glace, des rafraîchissements, comme des boissons gazeuses ou du chocolat chaud, seront offerts aux participant·e·s. Encouragez les femmes à rester et à apprendre à se connaître, et montrez-leur que la ringuette peut être bien plus qu'un excellent exercice : elle peut aussi être une façon de socialiser avec d'autres femmes!

Pendant que les femmes discutent, parlez-leur des possibilités de continuer à jouer à la ringuette au sein de votre association. Pour les femmes qui débutent en patinage, vous pouvez également leur indiquer des programmes de patinage spécialement conçus pour les femmes afin de les aider à se sentir plus en confiance sur la glace.

### Participant·e·s à l'activité « après-glace »

L'après-glace est l'occasion idéale d'engager la conversation avec les parents, de répondre à leurs questions et de présenter avec passion tous les grands attributs de la ringuette, comme s'amuser, se faire de nouveaux amis et être actif·ve !

Fournissez des témoignages verbaux et écrits et des éléments visuels tels que des vidéos, des photos et des présentations d'équipement pour susciter l'enthousiasme des parents. Demandez à un bénévole compétent de discuter de l'équipement : comment l'installer, où l'obtenir, neuf ou usagé, ce qu'il faut rechercher, etc. C'est le moment de demander aux parents d'inscrire leurs enfants. Idéalement, vous devriez pouvoir les inscrire sur place, mais sachez que certaines familles devront y réfléchir.



Conseil : Comme de nombreux sports, la ringuette peut être coûteuse. De nombreuses familles devront donc prendre le temps de réfléchir à la possibilité de s'y adonner. Dans cette optique, assurez-vous de fournir aux familles des informations sur les possibilités de soutien (p. ex., JumpStart) lors de ces discussions et dans le courriel de remerciement que vous envoyez dans les jours qui suivent l'événement.

## La demande

Si vous pouvez prendre les inscriptions sur place, dites quelque chose comme : « Commençons par inscrire \_\_\_\_\_ maintenant. Comment préférez-vous payer les frais ? »

Soyez prêt-e à répondre aux questions concernant les options et conditions de paiement (p. ex., y a-t-il un rabais ? Combien ? Si l'on paie en deux versements, quand le deuxième versement est-il dû ? En espèces ? Par chèque ? Par carte de crédit ? Par facture ? Par virement électronique ?).

Soyez prêt-e à accommoder l'athlète. Proposez une incitation à s'inscrire dès aujourd'hui (p. ex., un chèque-cadeau d'un magasin d'articles de sport). Remarque : une réduction inférieure à 20 \$ n'est pas une incitation suffisante. Et une réduction en dollars est une incitation plus forte qu'une réduction en pourcentage.

Si le parent ne s'inscrit pas ou ne signe pas le formulaire d'engagement, inscrivez discrètement son objection sur le formulaire afin que l'association sache quelle direction prendre lors de l'appel de suivi. Vous pouvez leur proposer des alternatives au programme (p. ex., des activités d'initiation ou des séances libres de ringuette).

**Dans tous les cas, remerciez-les et donnez-leur de la documentation sur le programme.**

## Suivi

Le suivi est crucial !

Envoyez une photo par courriel à chaque participant-e dans les deux jours suivant l'événement. Remerciez vos bénévoles et remplissez le rapport de suivi, comme l'exige votre organisme provincial.

Dans les 72 heures suivant votre événement, effectuez un appel de suivi ou envoyez un courriel à chaque famille/participant-e, y compris à celles et ceux qui se sont inscrit-e-s et à celles et ceux qui ne l'ont pas fait. Cette communication doit les remercier d'avoir participé à l'événement.

Pour les familles/participant-e-s qui se sont inscrit-e-s, confirmez que quelqu'un vous contactera pour les prochaines étapes et fournissez vos coordonnées en guise de sauvegarde. Pour les familles/athlètes qui ne se sont pas inscrit-e-s, demandez-leur de quelles informations supplémentaires ils pourraient avoir besoin et quand ils souhaitent que vous les contactiez. Notez cela.



CHAQUE famille/participant.e doit être invité.e à donner son avis sur l'événement. Plus précisément, vous pouvez envisager des questions telles que :

- Qu'est-ce que votre enfant a aimé de l'événement ?
- Qu'avez-vous aimé de l'événement ?
- Que pourrions-nous améliorer la prochaine fois ?
- Y a-t-il quelque chose que vous aimeriez voir davantage la prochaine fois ?
- Avez-vous des questions à nous poser ?

Pour les familles/participant.e-s qui décident de ne pas s'inscrire, vous pouvez envisager de poser une question supplémentaire pour comprendre pourquoi iels ont choisi de ne pas s'inscrire. Ces informations peuvent vous aider lors du recrutement à l'avenir.

## Gérer les commentaires

Recueillez toutes les réponses et examinez-les (avec les personnes qui vous soutiennent dans votre programme) pour savoir comment vous pouvez continuer à améliorer vos événements «Viens essayer la ringuette ». Il est très important que les commentaires que vous recevez soient utilisés.