

# MANUEL DE L'ÉVALUATEUR DE JUGE ARBITRE

# SOMMAIRE

- CHAPITRE 1 - POURQUOI UN MANUEL DE L'ÉVALUATEUR ?
- CHAPITRE 2 - LES DEVOIRS DE L'ÉVALUATEUR
- CHAPITRE 3 - LES DROITS DE L'ÉVALUATEUR
- CHAPITRE 4 - ÉVALUER UN(E) JUGE ARBITRE
- CHAPITRE 5 – AVANT LA COMPETITION
- CHAPITRE 6- PENDANT LA COMPETITION
- CHAPITRE 7 – APRES LA COMPETITION
- CHAPITRE 8 – FAIRE UN RETOUR DE L'EVALUATION
- CHAPITRE 9 - FICHES D'ÉVALUATION PRATIQUE DE JUGE ARBITRE

# POURQUOI UN MANUEL DE L'ÉVALUATEUR ?

Manuel écrit suite à la demande de divers évaluateurs qui souhaitent être accompagnés dans leur pratique;

Simplifier, clarifier la méthodologie des évaluations;

Faire en sorte d'uniformiser les évaluations sur le territoire et donc de garantir une égalité d'obtention des grades pour les stagiaires;

Ce manuel n'est pas conçu pour être un remède miracle car les évaluateurs sont différents, les stagiaires sont uniques, les moments, les situations peuvent parfois être inédites, donc sachez garder du bon sens et demeurez prévoyants;

Permettre après traitement de vos divers retours, la mise en place d'améliorations.



# LES DEVOIRS DE L'ÉVALUATEUR

Être licencié Compétition ou Dirigeant

Ne pas être sous le joug d'une suspension;

Figurer sur la liste ETR Formation de sa Ligue;

Se tenir à jour des évolutions des règlements;

Respecter les règles de l'évaluation et donc connaître ce Manuel;

Apporter la même attention à chaque candidat;

Être présent pendant toute la durée de la compétition

Remplir de manière adéquate les diverses fiches d'évaluations mises à disposition par l'IFSquash;

Transmettre dans les 7 jours, le résultat des évaluations au candidat, à la Commission Formation de la FFSQUASH, à la Commission Formation de la Ligue concernée;

Faire remonter aux instances Fédérales tout problème rencontré lors des évaluations.



# LES DROITS DE L'ÉVALUATEUR

Pouvoir bénéficier tout au long de sa carrière de formations;

Être force de proposition quand à l'amélioration du processus d'évaluation (documents, pratiques...);

Prise en charge **éventuelle\*** de l'intervention et des frais associés (transport, restauration, hébergement,...);

Refuser une sollicitation d'évaluation s'il considère que les conditions requises ne sont pas réunies (son état de fatigue, sa participation à la compétition en tant que joueur, des dispositions de court non adaptées au bon déroulement d'une évaluation...)

**\* ATTENTION ce n'est pas systématique (se rapprocher de sa Ligue afin de connaître les dispositions existantes)**




# ÉVALUER UN(E) JUGE ARBITRE

Vous serez selon votre Degré d'Évaluateur déclaré par votre Ligue être amené à effectuer des évaluations pratiques :

- 1- L'évaluation au Grade JA1 permet d'évaluer le candidat sur ses capacités à organiser les compétitions suivantes :
  - Tournois internes homologues
  - Tournois régionaux seniors
  - Tournois d'1 jour
  - Tournois jeunes
  - Tournois vétérans
  - Championnats de Ligue individuels seniors par série, jeunes et vétérans
  - Journées de championnat de France ou Ligue interclubs senior
- 2- L'évaluation au Grade JA2 permet d'évaluer le candidat sur ses capacités à organiser les compétitions suivantes:
  - Compétitions du domaine de compétences du JA1
  - Tournois corpo
  - Tournois Nationaux
  - Championnats de Ligue par équipe
  - Championnat de France individuels et par équipe



# AVANT la compétition (1/2)


- Être disponible pour répondre à toutes les éventuelles questions posées par le stagiaire JA
- S'assurer de la réactivité et de la qualité des réponses données par le stagiaire JA aux éventuelles questions posées par les joueurs
- S'assurer que le stagiaire JA maîtrise le logiciel 
- Vérifier l'élaboration des tableaux
  - ✓ Respect de l'emplacement des joueurs
  - ✓ Gestion des "fins de tableaux" (poules, tableaux "originaux"...)
  - ✓ S'assurer que le stagiaire JA a fait le maximum pour que tous les joueurs aient à peu près le même nombre de matches
- Vérifier l'élaboration des horaires
  - ✓ Respect du temps de récupération entre 2 matches
  - ✓ Équité entre les joueurs

# AVANT la compétition (2/2)

- S'assurer que les horaires des 1<sup>ers</sup> matchs sont envoyés à tout le monde dans les temps
- S'assurer que le stagiaire JA a fait le nécessaire pour:
  - ✓ Avoir tout le matériel nécessaire disponible: balles, ordinateur portable, connexion wifi, micro, papier, imprimante, stylos, feutres, scotch, rallonge électrique, trousse de 1<sup>er</sup> secours...
  - ✓ Imprimer et afficher les tableaux avant le début de la compétition dans un espace si possible facilement visible et accessible
  - ✓ Avoir rapidement disponible le règlement intérieur (format papier ou page site ffsquash pré-enregistrée)
  - ✓ Installer la table de juge-arbitrage dans un espace si possible facilement visible et accessible et qui permet d'avoir une vue d'ensemble de tous les terrains
  - ✓ Avoir des arbitres pour les 1<sup>ers</sup> matchs



# PENDANT la compétition (1/2)

- Être présent sur site pendant TOUTE la durée de la compétition
- Répondre aux éventuelles questions du stagiaire JA
- S'assurer du bon déroulement du tournoi et anticiper les gros problèmes
  - ✓ Retard qui s'accumule
  - ✓ Comportement des joueurs
  - ✓ ...
- S'assurer de la maîtrise du logiciel 
- S'assurer de la bonne gestion des inscriptions par le stagiaire JA:
  - ✓ Encaissement des inscriptions
  - ✓ Vérification des pièces justificatives
- S'assurer de la bonne gestion du tournoi par le stagiaire JA:
  - ✓ Rythme
  - ✓ Respect des horaires
  - ✓ Contrôle des arbitres
  - ✓ Lancement des matches
  - ✓ Vérification du port des lunettes pour les moins de 19ans tout au long de la journée
  - ✓ ...

# PENDANT la compétition (2/2)

- S'assurer de la bonne qualité d'adaptation du stagiaire JA:
  - ✓ Anticipation
  - ✓ Prise de décision
  - ✓ Gestion des retards des joueurs
  - ✓ Gestions des comportements inappropriés des joueurs
  - ✓ Gestion des joueurs qui quittent le tournoi sans motif valable
- S'assurer de la bonne attitude du stagiaire JA
  - ✓ Ponctualité
  - ✓ Pédagogie
  - ✓ Autorité
  - ✓ Fermeté
  - ✓ Courtoisie
  - ✓ Dynamisme

# APRES la compétition

- S'assurer que le stagiaire JA a envoyé les résultats de la compétition:
  - ✓ Dans les temps
  - ✓ Au bon format (?)
  - ✓ *Avec les commentaires si nécessaire*
- Répondre aux éventuelles questions du stagiaire JA
- Faire un retour de l'évaluation (cf. slide suivant)

# FAIRE UN RETOUR DE L'ÉVALUATION

Quelque soit le résultat d'une évaluation, vous devez faire un retour au stagiaire;

Prévoyez au moins 15 minutes dans un endroit calme et propice à la discussion;

Choisissez le bon moment (après la remise des prix par exemple)

Faire en sorte d'être le plus clair dans vos remarques en prenant soins de valoriser les points positifs et d'apporter des solutions sur ce qui doit être revu (vous servir de la Fiche d'évaluation pour étayer votre discours, les schémas...);

Assurez-vous que les messages que vous voulez faire passer sont bien compris;

Si l'évaluation est positive, insister sur le fait que ce n'est que le début d'une « carrière de Juge Arbitre » et qu'il faudra encore et encore « juge arbitrer » pour prendre de l'expérience, progresser.

**L'évaluation doit être un échange, et non un monologue de la part de l'évaluateur**



# Fiche d'évaluation JA1



## JUGE ARBITRAGE 1<sup>er</sup> DEGRE EPREUVE PRATIQUE



NOM ET PRENOM DU STAGIAIRE :

DATE :

COMPETENCES A ACQUERIR		ACQUIS / NON ACQUIS
AVANT LA COMPETITION	<b>ELABORATION DES TABLEAUX*</b> (Respect de l'emplacement des joueurs, Maîtrise du logiciel)	
	<b>ELABORATION DES HORAIRES*</b> (Respect des temps de récupération, Equité entre les joueurs)	
	<b>DIFFUSION DES HORAIRES DES PREMIERS MATCHES*</b> (Envoi des horaires à tous les participants dans les temps)	
PENDANT LA COMPETITION	<b>CHOIX DU MATERIEL ET DE L'EMPLACEMENT</b> (Adapté, Utilisation et maîtrise du logiciel)	
	<b>GESTION DES INSCRIPTIONS</b> (Encaissement des inscriptions, Vérification des pièces justificatives)	
	<b>DEROULEMENT ET GESTION DU TOURNOI*</b> (Rythme, Contrôle des arbitres, Respect des horaires, Lancement des matches)	
	<b>QUALITE D'ADAPTATION</b> (Adaptation générale, Anticipation, Prise de décision)	
	<b>ATTITUDE</b> (Ponctuel, Pédagogue, Autoritaire, Ferme, Courtois, Dynamique)	
APRES LA COMPETITION	<b>ENVOI DES RESULTATS*</b> (Respect du timing et du format d'envoi)	

*Les items suivis d'un (\*) sont obligatoires pour valider l'épreuve*



<b>RESULTAT FINAL</b> <i>(7 items sur 9 doivent être validés pour que l'évaluation soit validée)</i>	
---	--

NOM ET SIGNATURE DE L'EVALUATEUR :



# Fiche d'évaluation JA2



## JUGE ARBITRAGE 2<sup>ème</sup> DEGRE EPREUVE PRATIQUE



NOM ET PRENOM DU STAGIAIRE :

DATE :

COMPETENCES A ACQUERIR		ACQUIS / NON ACQUIS
AVANT LA COMPETITION	<b>ELABORATION DES TABLEAUX*</b> (Respect de l'emplacement des joueurs, Maîtrise du logiciel)	
	<b>ELABORATION DES HORAIRES*</b> (Respect des temps de récupération, Equité entre les joueurs)	
PENDANT LA COMPETITION	<b>CHOIX DU MATERIEL ET DE L'EMPLACEMENT</b> (Adapté, Utilisation et maîtrise du logiciel)	
	<b>GESTION DES INSCRIPTIONS*</b> (Vérification des pièces justificatives)	
	<b>DEROULEMENT ET GESTION DU TOURNOI*</b> (Rythme, Contrôle des arbitres, Respect des horaires, Lancement des matches)	
	<b>QUALITE D'ADAPTATION</b> (Adaptation générale, Anticipation, Prise de décision)	
	<b>ATTITUDE</b> (Ponctuel, Pédagogue, Autoritaire, Ferme, Courtois, Dynamique)	
APRES LA COMPETITION	<b>ENVOI DES RESULTATS*</b> (Respect du timing et du format d'envoi)	

*Les items suivis d'un (\*) sont obligatoires pour valider l'épreuve.*

<b>RESULTAT FINAL</b> (7 items sur 8 doivent être validés pour que l'évaluation soit validée)	
--	--

NOM ET SIGNATURE DE L'EVALUATEUR :



# DEMANDE DE MODIFICATION DU DOCUMENT

**Vous souhaitez apporter un commentaire, faire une demande de modification de ce document ?**

**Envoyez un mail à :**

[cno@ffsquash.com](mailto:cno@ffsquash.com)

et

[formation@ffsquash.com](mailto:formation@ffsquash.com)



**MERCI**

