

VBC Etoile-Genève



Cahier des charges des entraîneurs – EXPLICATIF ET DÉTAILS

L'entraîneur-e se conforme : - Aux statuts du club VBC Etoile-Genève - À la charte éthique de Swiss Volley - Aux principes d'entraînement de Swiss Volley	VBC Etoile-Genève : statuts du club Swiss Volley Charte Ethique Swiss Volley 5 principes généraux d'entraînement
L'entraîneur-e connaît et tient à jour : - Les règles de jeu du volley et les éventuelles particularités régionales - Son statut de formation. Il s'informe auprès du coach J&S du club des cours nécessaires au maintien ou au développement de son statut d'entraîneur - Ses aptitudes sanitaires (Premier Secours ou équivalent)	FIVB Règles officielles Swiss Volley Offres pour entraîneurs https://vbcbeneve.ch/guides-de-premiers-secours/

1	En début de saison :	Début de saison = les deux semaines qui précèdent et qui suivent le 1^{er} entraînement. Pour 2025-2026 : du 4.8.2025 au 1.9.2025
a.	Définit les objectifs généraux de son équipe	Orienter sur une vision « compétitive » ou « sociale » du jeu. Viser une place « optimiste et réaliste » dans le championnat de l'équipe, considérant la composition de l'équipe, les équipes adverses et la formule de championnat. Définir le ou les systèmes de jeu en adéquation avec les préceptes de Swiss Volley / SVRGe
b.	Définit les objectifs particuliers de chaque joueur	En discutant individuellement avec chaque joueur, et avec les parents des juniors, déterminer : - Le poste du joueur (si U18 et au-dessus) - Les objectifs et améliorations souhaités en terme : ○ physique (force, endurance, explosivité) ○ technique (geste passe, manchette, attaque, service...) ○ stratégique (règles de jeu, tactique) ○ mental (gestion des émotions, motivation) - Le niveau d'implication dans : ○ la vie de l'équipe : taux de présence, ponctualité, « coachabilité » ○ la vie du club : participation aux activités annexes, tournois, stages, événements...
c.	Prépare un planning d'entraînement général de la saison	Le planning contient des périodes qui durent plusieurs semaines. Par exemple : Période 1 (Préparation): 8-12 semaines. Travail physique général, renforcement musculaire, technique individuelle. Période 2 (Compétition) 20-24 semaines. Préparation physique spécifique, travail tactique, matchs amicaux. Période 3 (Transition) : 4-8 semaines. Récupération, travail de base, puis reprise progressive de l'entraînement. Dans chacune des phases, l'entraîneur propose les des entraînements respectant les thèmes et objectifs poursuivis. Swiss Volley Outil de planification / exercices en ligne Swiss Volley Guideline Physique Ajouter un lien sur le document de condition physique d'Andres

d.	S'assure de la bonne gestion administrative des joueurs	L'entraîneur-e s'assure que les joueurs (et leurs parents, si mineurs) : - sont inscrits au club, et que leurs données sont complètes et correctes - ont réglé leur cotisation. Si ce n'est pas le cas, l'entraîneur prend les mesures nécessaires - sont inscrits et actifs sur VIVA - font partie du groupe de messagerie (WhatsApp) de l'équipe - ont leur licence activée dans leur équipe dans VolleyManager
e.	Gère et communique le calendrier des activités de l'équipe	Idéalement, chaque entraîneur produit un calendrier spécifique à chaque équipe. L'entraîneur-e : - Prend connaissance du calendrier de championnat (junior / ligue / relax) publié par Swiss Volley ou SVRGe, et communique à l'avance les dates de compétition aux joueurs. - Fait part de ses dates de match à l'administration du club afin de les insérer dans le calendrier du club. - Communique les autres dates importantes, tels que : - o les jours fériés et vacances (qui impliquent des fermetures de salle) - o les événements du club (tournois, jours spéciaux Youth Days, repas, sorties, etc.) - o les délais à respecter (commandes boutique, inscriptions, paiement etc.)
2	Durant la saison :	Cours de saison = les semaines qui précèdent le premier match jusqu'au dernier match. Pour 2025-2026 : de septembre 2025 à avril 2026
a.	Annonce, prépare et conduit les entraînements et les matchs, conformément aux objectifs et au planning de l'équipe et adaptés aux besoins et capacités des joueurs.	Entraînements : - Au plus tard 24h avant un entraînement, l'entraîneur-e annonce sa tenue et sa teneur aux joueurs. - Une liste de présence est alors établie via VIVA : elle permet de mettre en place les exercices adéquats, pour le nombre et le type de joueurs prévus et conformes aux objectifs visés. Matches : - Le plus tôt possible, mais au plus tard 48h avant un match, l'entraîneur-e l'annonce aux joueurs. - Une liste de présence est alors établie, qui permet de créer la liste d'engagement dans Volley Manager et de définir l'équipe de base.
b.	Gère les présences des joueurs	Avant un entraînement ou un match, l'entraîneur-e demande aux joueurs de renseigner VIVA et indiquer s'ils seront présents ou absents. Il montre l'exemple en étant présent et ponctuel aux entraînements et aux matchs. Dans les 48h après un entraînement ou un match, l'entraîneur-e contrôle (et met à jour si nécessaire) le statut des joueurs dans VIVA (présent, absent, en retard, non retenu). Le club demande d'éviter de produire des sondages du type « Qui vient ce soir ? » dans WhatsApp, qui font concurrence à VIVA. Il faut demander aux joueurs d'aller obligatoirement renseigner VIVA.
c.	S'assure du bien-être physique et psychique des joueurs	L'entraîneur-e connaît l'état de santé de ses joueurs et adapte ses exigences et activités en conséquence. Les joueurs blessés ou malades seront considérés comme tels : ils ne participent pas normalement aux entraînements si leur état ne permet pas d'effectuer les exercices ou s'ils représentent un danger pour eux-mêmes ou autrui (maladie contagieuse). Si un joueur se blesse ou est malade durant une activité supervisée par l'entraîneur-e, ce dernier doit s'en occuper immédiatement. Dans le cas de mineurs, les parents doivent alors être informés.

d.	Organise et coordonne les activités liées à l'équipe : administration des joueurs, communications, transports, matériel, calendrier, événements.	L'entraîneur-e : - Connaît les coordonnées des joueurs (et de leurs parents si mineur), et doit pouvoir les contacter en tout temps. Il informe le club si des changements ont lieu. - Connaît le statut administratif des joueurs : ne sont convoqués que ceux qui sont en ordre et acceptés dans une activités que lorsqu'ils sont convoqués. L'entraîneur-e participe activement à la mise en conformité des joueurs : rappel de paiement, activation de licences etc. - Met en place avec ses collègues les plannings des entraînements des membres qui jouent dans plusieurs équipes, afin d'éviter la surcharge et d'optimiser les contenus des entraînements. - Communique régulièrement, clairement et de manière positive avec son équipe, notamment via le groupe de messagerie (WhatsApp) - S'assure que les joueurs savent où et comment se rendre sur le lieu de l'activité, notamment en cas de match à l'extérieur - Gère et respecte le matériel mis à disposition par le club (ballons, filet, paniers, panneau de score, pharmacie, etc.). Il est responsable de la mise en place et du rangement du matériel, et annonce les problèmes. Afin d'éviter les pertes, il est recommandé de compter les ballons et de fermer les portes de la salle durant l'entraînement. - Tient à jour et communique le calendrier des activités de l'équipe. Il est recommandé de l'envoyer régulièrement et proactivement afin que les joueurs puissent s'organiser, notamment pour les dates inhabituelles tel que matchs à l'extérieur ou durant le weekend.
3	À la fin de la saison :	Fin de saison = les semaines qui suivent le dernier match officiel Pour 2025-2026 : d'avril 2026 à fin juin 2026
a.	Effectue un bilan collectif avec l'équipe et individuel avec les joueurs	Basé sur les objectifs communs et individuels définis en début de saison, l'entraîneur-e effectue un bilan collectif avec l'équipe et s'entretient en particulier avec chacun des joueurs pour un bilan personnel.
b.	Finalise l'administratif de l'équipe	L'entraîneur-e est responsable de renseigner la BDNS avec les activités effectuées (entraînements et matches) et les joueurs ayant participé à ces activités. Le club recommande d'effectuer cette tâche tout au long de la saison afin d'éviter une surcharge à la fin. En outre, une automatisation d'exportation des données de présence de VIVA dans la NBDS est envisagée ; il est donc important de remplir correctement VIVA afin de communiquer des informations exactes.