

**Special
Olympics**



Responsable d'événements

Présentation

Mars 2022

**LEADERSHIP
DES ATHLÈTES**

Responsable d'événement

Présentation

? Pourquoi ?

La devise « Rien sur nous sans nous » repose sur le principe de la participation des personnes handicapées. Chaque jour, des athlètes représentent Special Olympics lors de nos événements. Ils devraient donc être impliqués dans la planification et l'exécution de tous nos événements.

Special Olympics accueille de nombreux types d'événements et, pour que ceux-ci soient couronnés de succès, les athlètes doivent guider ces efforts et pas seulement en être les bénéficiaires. Cela comprend notamment des compétitions sportives aux niveaux local, national et international, des événements de collecte de fonds et même des événements du programme Special Olympics sur la santé, les écoles et le leadership, entre autres.

L'expérience acquise par les athlètes en **participant** à certains de ces événements pourrait s'avérer utile et applicable pour la **planification** d'événements similaires organisés pour d'autres athlètes. Ils comprennent ce que les autres athlètes veulent et ce dont ils ont besoin.

✓ Quoi ?

Le rôle du leader d'événement est de participer au processus de planification, de promotion et d'exécution des événements Special Olympics. Il existe plusieurs types de rôles de leadership que les athlètes peuvent assumer avant, pendant et après les événements. En fonction de leurs compétences, de leur expérience et de leurs intérêts, ils décideront de la manière dont ils souhaitent s'impliquer dans les événements Special Olympics.

Les responsables d'événement ayant une déficience intellectuelle ne sont pas seulement une caisse de résonance vers laquelle les comités acheminent leurs idées APRÈS les avoir conçues.

Les responsables d'événement **DOIVENT** être impliqués dès le début, ainsi que dans le processus de planification stratégique.



Rôles de leadership

Voici des exemples de rôles de leadership auxquels les responsables d'événements ayant une déficience intellectuelle peuvent participer :

1. Planification des événements

Sélection du site de l'événement

Membre du comité du domaine d'exercice (par exemple, comité d'évaluation, logistique, relations publiques, transport, bénévoles, participation communautaire, collecte de fonds, etc.)

2. Promotion des événements

Porte-parole (par exemple, faire des interviews, concevoir ou créer du matériel d'événements, envoyer des messages via les médias sociaux.)

3. Exécution des événements

Faire du bénévolat ou travailler lors des événements



Formation

L'objectif de la formation est de fournir aux responsables d'événements ayant une déficience intellectuelle les connaissances requises qui leur permettront d'assumer des rôles de leadership dans la planification, la promotion et l'exécution d'événements Special Olympics.

La formation pour responsables d'événements est divisée en deux parties :

PARTIE 1

Ces leçons se concentrent sur les événements Special Olympics et sur les types de rôles de leadership disponibles. Tous les aspirants responsables d'événements ayant une déficience intellectuelle doivent suivre ces formations.

PARTIE 2

Cette partie est consacrée au développement des compétences et les cours dépendront du rôle de leadership que le responsable de l'événement ayant une déficience intellectuelle souhaite assumer.

PARTIE 1

Thème	Description	Durée Estimée
Leçon 1 : Événements Special Olympics	Vous découvrirez les types d'événements organisés par Special Olympics à travers le monde	25 minutes
Leçon 2 : Planifier un événement Special Olympics	Vous apprendrez quels types de rôles de leadership vous pouvez avoir lors de la planification d'un événement	60 minutes
Leçon 3 : Promouvoir un événement Special Olympics	Vous apprendrez des informations importantes sur la façon dont Special Olympics fait la promotion de ses événements	30 minutes
Leçon 4 : Faire du bénévolat lors d'un événement Special Olympics	Vous apprendrez quels rôles de bénévole vous pouvez occuper lors des événements Special Olympics	30 minutes

PARTIE 2

Rôle de leadership	Cours	Durée estimée
Planificateur d'événements	Gestion du temps Représentant des athlètes Leçon 1 Préparer les réunions Leçon 2 Comportements en réunion Leçon 5 Comités	<ul style="list-style-type: none"> • 2 heures • 2,5 heures
Promoteur d'événements	Messageur International ou Ambassadeur de la santé	<ul style="list-style-type: none"> • 4,5 heures • 8 heures
Bénévole d'événement	Gestion du temps Collaborer avec d'autres personnes Leadership Unifié	<ul style="list-style-type: none"> • 2 heures • 2 heures • 2 heures



Méthode de prestation et ressources

Vous pouvez utiliser ces ressources pour proposer la formation comme cela vous convient, virtuellement ou en personne.

Manuel

Le cahier du participant est conçu pour être utilisé par les participants pendant les séances.

Guide de l'animateur

Le guide de l'animateur est destiné à aider le personnel à animer les débats par webinaire virtuel.

Diapositives PowerPoint

Les diapositives PowerPoint sont destinées à être utilisées en tant que support visuel lors des échanges.

Vous pouvez accéder à toutes les **ressources** des responsables d'événements [ici](#).

<https://www.dropbox.com/sh/4buhrduqlhaicsu/AAAHAxuccN2t6sJnKailW7DDa?dl=0>