



## **Appel de candidatures – pour le comité national des officiels**

Ce comité a pour mandat de faciliter le développement et la mise en œuvre des programmes et des activités ayant pour but de promouvoir et de développer le rôle des officiels de bowling au Canada.

Les postes au sein du comité sont répartis également selon des durées d'un an et de deux ans. Ces personnes sont désignées par le conseil d'administration de Bowls Canada Bowlingrin. Voyez l'information ci-dessous. Faites parvenir votre formulaire de candidature au bureau ([office@bowlscanada.com](mailto:office@bowlscanada.com)).

### **Qualités et expérience recherchées**

- Arbitre certifié de Bowls Canada Bowlingrin.
- Expérience manifeste d'au moins cinq ans au poste d'arbitre au niveau national.
- Connaissances techniques et expérience des compétitions de bowling au Canada, du niveau local jusqu'au niveau national.
- Excellentes habiletés mesurables de leadership, de relations interpersonnelles et de communications.
- Expérience/connaissance de la stratégie canadienne de développement à long terme de l'athlète, en particulier en ce qui a trait au bowling.
- Compétences dans l'utilisation de la suite Microsoft Office, du courriel, de l'Internet et de la technologie en ligne.
- Le bilinguisme est un atout.

### **Compétences et engagements**

- Certification d'officiel en règle de BCB obligatoire.
- Membre en règle d'un club de bowling affilié à Bowls Canada Bowlingrin.
- Résidant canadien (résidence permanente au Canada) à moins de posséder des habiletés exceptionnelles recherchées à l'étranger.
- Ne doit pas être membre du conseil d'administration de Bowls Canada Bowlingrin.
- Doit accepter de participer aux conférences téléphoniques trimestrielles et de transmettre ses commentaires sur celles-ci par courriel et autres technologies numériques.



## Description des tâches du comité national des officiels

- Développer, mettre en œuvre et assurer le maintien du programme national des officiels de BCB.
  - Définir et développer le programme et les ressources de formation des officiels de bowling.
  - Définir et développer des systèmes et des ressources de formation et de maintien des formateurs et évaluateurs des officiels de bowling.
  - Définir et développer des systèmes et des programmes de formation et de maintien des formateurs de formateurs et des formateurs d'évaluateurs des officiels de bowling.
  - Appliquer les critères *World Bowls* propres aux officiels au développement et à la prestation des programmes et des ressources de formation et de certification des officiels, selon ce qu'il convient.
- Définir et développer les processus et les ressources pour la mise en œuvre du développement à long terme des officiels pour la grande famille du bowling.
- Promouvoir le rôle des officiels au sein de la grande famille du bowling.
- Mener des évaluations du programme afin de confirmer que les objectifs des programmes d'officiels de bowling sont respectés et donnent les résultats escomptés.
- Élaborer et recommander des politiques sur la mise en œuvre des normes d'arbitrage et de jeu pour la grande famille du bowling.
- Collaborer avec les comités de la haute performance, des compétitions et autres comités opérationnels au besoin, afin d'élaborer et de mettre en œuvre les différentes étapes du développement à long terme de l'athlète.
- Élaborer et mettre en œuvre des mécanismes visant à faire comprendre les programmes d'officiels à la famille élargie du bowling, afin de contribuer au développement d'une méthode unifiée de formation des officiels.
- Élaborer le budget annuel et le plan opérationnel du comité en collaboration avec le directeur administratif, aux fins de recommandation et d'approbation par le conseil d'administration de BCB.
- Veiller à ce que le matériel et les données élaborés dans le cadre des programmes d'officiels de BCB soient conservés au bureau national de BCB.
- Maintenir le registre national des arbitres.
- Assurer la liaison avec les coordonnateurs provinciaux des officiels.



# FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR LES COMITÉS

**NOM DU CANDIDAT :** \_\_\_\_\_  
(Veuillez écrire en caractères d'imprimerie)

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**N° DE TÉLÉPHONE :** ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_

**J'accepte de poser ma candidature à un poste au sein du comité opérationnel suivant de BOWLS CANADA Boulingrin :**

***Comité national des officiels***

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(Signature du candidat)

**QUALIFICATIONS :** \_\_\_\_\_  
(Joindre des pages supplémentaires  
ou un c.v., si nécessaire.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**APPUYÉ PAR :** \_\_\_\_\_

Association provinciale: \_\_\_\_\_

Nom du directeur provinciale : \_\_\_\_\_

Signature du directeur provinciale : \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE À FAIRE

**PARVENIR DÛMENT REMPLI À :** BOWLS CANADA Boulingrin  
2451 pr Riverside Dr. c/o House of Sport  
Ottawa (ON) K1H 7X7  
Télécopieur : 613-244-0041 [office@bowlscanada.com](mailto:office@bowlscanada.com)