

Catégorie : technicien

Classification CCNS : groupe 3

Il est détenteur d'une qualification professionnelle (CQP Educateur de tennis) lui permettant d'enseigner le tennis dans le cadre d'un contrat de travail.

Il est à jour de sa carte professionnelle, qu'il devra justifier à l'employeur dès son embauche et à chaque renouvellement **quinquennal**.

FINALITÉ DE LA FONCTION

L'éducateur de tennis, sous l'autorité du président ou de son représentant délégué, est chargé d'enseigner, et d'animer la pratique du tennis **aux niveaux « découverte » et « initiation »**.

Il sera chargé de tout ou partie des missions listées ci-dessous, selon les directives du club.

MISSIONS PRINCIPALES

Il enseigne et anime dans le club selon les points suivants, **à l'exclusion de toute activité d'entraînement ou d'encadrement individuel** :

Missions pédagogiques

- Préparer les séances pédagogiques adaptées à **son** public et à chaque groupe.
- Prévoir l'organisation de l'école de tennis.
- Établir une programmation annuelle précise et adaptée **à son public**
- Participer au projet pédagogique du club.
- Animer la relation avec les joueuses, les joueurs et leurs parents.
- Gérer et mettre en œuvre les activités éducatives et sportives (animations, stages).
- Détecter les jeunes à potentiel.
- Encadrer **les initiateurs fédéraux, les répétiteurs**.
- Participer à la formation des futurs **initiateurs fédéraux et CQP ET** (tutorat).
- Participer aux réunions organisées par les CST et les CED.

Participation à la vie de l'association/section

- Travailler en équipe avec l'ensemble des acteurs liés à son activité.
- Rendre compte régulièrement de son activité auprès de son responsable.
- Participer à l'organisation de l'école de tennis.
- Participer au fonctionnement administratif en lien avec son activité.

Missions de développement

- Participer et s'impliquer dans les actions de développement du club (projet du club).
- Se mettre en réseau avec les intervenants internes et externes (dirigeants, collègues, élus, ligue, CD, etc.).
- Participer à des actions de communication en lien avec le bureau (site Internet, affichage, réseaux sociaux, etc.).
- Exercer une veille sur l'évolution du métier, de la pratique du tennis.
- Mobiliser les outils numériques et vidéo.

RESPONSABILITÉS

Il est **responsable de la qualité d'exécution des missions** qui lui sont confiées et doit en rendre compte.

Sécurité

- Assurer la sécurité des élèves.
- Respecter les consignes de sécurité liées aux installations et au matériel.
- Respecter les horaires.

>>> SUITE

- Tenir le cahier de présence.
- Informer les parents et le responsable en cas d'absence d'élèves mineurs.
- S'assurer du bon état des installations et du matériel.

Déontologie

- Promouvoir les valeurs de la charte éthique de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts de la FFT.
- Prendre connaissance de la charte de l'enseignement professionnel de tennis dans le club.
- Respecter le projet sportif du club.

AUTONOMIE

Il propose des évolutions dans les missions qui lui sont confiées.
Il organise et met en œuvre son activité.

Il participe régulièrement à des formations dans le but d'acquérir de nouvelles compétences et de s'adapter à l'évolution de son emploi.

Il prend part chaque année à un entretien d'évaluation avec son responsable hiérarchique et à un entretien professionnel tous les 2 ans.