

Tâches de la Coordonnatrice avant le début du Camp de jour (140 heures avant le 29 juin 2009)

- ◆ Choisir et réserver les sorties.
- ◆ Établir les priorités selon le budget accordé.
- ◆ Vérifier les trousse de premiers soins.
- ◆ Inventaire et achat du matériel.
- ◆ Lire *Guide des parents* et *Cahier de camp de l'animateur* et **commenter**.
- ◆ Commencer à préparer les documents pour les évaluations, sondages, statistiques (présences par jour, aux sorties, au service de garde), comptes rendus (sorties), rapports.
- ◆ Penser au format des réunions hebdomadaire du personnel (soir, vendredi pm, autre).
- ◆ Participer aux entrevues.
- ◆ Choisir les formations pour chaque animateur.
- ◆ Aller à l'école faire de la promotion.
- ◆ Participer aux inscriptions.
- ◆ Établir la répartition des heures de planification de l'équipe.
- ◆ Préparer une liste de tâches (journalières/hebdo) à déléguer (vérification des toilettes, de la sécurité du terrain, propreté du Pavillon, poubelles, vaisselle, ranger matériel, etc.).
- ◆ Faire les groupes.
- ◆ Préparer la première rencontre animateur-coordonnateur (faire connaissance, faire connaître les règlements internes, la mission et les objectifs du cdj, les tâches à faire durant l'été, présenter les documents qui peuvent être utilisés pour la programmation, signature du contrat, faire connaître tes attentes et écouter celles des animateurs, donner des notions de base en animation, présenter et travailler sur la thématique, compte rendu des inscriptions, choix des groupes, répartition des heures de planification de l'équipe, formations, brainstorming pour activités/horaire, ETC!...).
- ◆ Préparer les grilles des programmations (journalière, hebdomadaire et saisonnière) – activités en groupe, grands jeux, ateliers, journées spéciales.
- ◆ Mettre sur pied les moyens de communication avec les parents (mémos, journal, babillard, etc.).
- ◆ Préparer les activités en lien avec la thématique.
- ◆ Mettre sur pied la journée d'accueil des enfants.
- ◆ Faire les horaires de travail.
- ◆ Monter les différentes listes (liste des groupes, liste des fiches santé, liste sorties, etc.).