|  |
| --- |
| **Fiche d’évaluation**  **Assessorat N°2 - Elève juge en Dog Dancing** |

|  |
| --- |
| **Elève juge :**  **Juge officiant :**  Date et lieu du concours :  Club organisateur : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Préparation du concours** | **Exc** | **Tbon** | **Bon** | **Moyen** | **Insuff.** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| Prend contact avec le Juge formateur et lui propose son aide |  |  |  |  |  |
| Dialogue avec celui-ci le temps de la préparation du concours |  |  |  |  |  |
| Présente des feuilles de piste lui permettant un jugement suffisamment précis et un suivi continu de la prestation |  |  |  |  |  |
| Prend contact avec l’organisateur du concours et lui propose son aide |  |  |  |  |  |
| Propose un ordre de passage cohérent et respectueux des conducteurs passant à plusieurs reprises. |  |  |  |  |  |
| Planifie la journée selon un timing correct |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Le jour du concours** | **Exc** | **Tbon** | **Bon** | **Moyen** | **Insuff.** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| Accompagne le juge officiant pendant la reconnaissance des lieux et prend des initiatives. Fait preuve de maîtrise des tâches à accomplir |  |  |  |  |  |
| Accompagne le juge officiant pendant la prise de contact avec le personnel de terrain, se présente et s’assure que le rôle de chacun est compris |  |  |  |  |  |
| Répond aux questions du juge sur la conformité des lieux et sur le respect du règlement dans la préparation du concours |  |  |  |  |  |
| S’assure que l’organisation de la reconnaissance de piste respecte le règlement |  |  |  |  |  |
| Participe à cette reconnaissance |  |  |  |  |  |
| Se présente avec aisance pendant le briefing du matin ; Explique le déroulé de la journée |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Déroulement des épreuves** | **Exc** | **Tbon** | **Bon** | **Moyen** | **Insuff.** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| Fait preuve d’assurance pendant la prise de contact avec le secrétaire |  |  |  |  |  |
| Adopte une attitude accueillante envers les candidats |  |  |  |  |  |
| Utilise sa feuille de piste avec aisance |  |  |  |  |  |
| Fait preuve d’une bonne connaissance de son règlement et va chercher l’information manquante au besoin |  |  |  |  |  |
| Fait preuve de cohérence et conserve ses critères de jugement des candidats dans un même niveau. |  |  |  |  |  |
| Attribue ou refuse le qualificatif de façon pertinente |  |  |  |  |  |
| Peut justifier clairement sa note et répondre de façon pertinente aux questions du juge officiant |  |  |  |  |  |
| Officie dans un temps raisonnable pour un second assessorat |  |  |  |  |  |
| Va au-devant des candidats et tient des propos constructifs et respectueux |  |  |  |  |  |
| Prend des initiatives en cas d’imprévu pendant le concours |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clôture du concours** | **Exc** | **Tbon** | **Bon** | **Moyen** | **Insuff.** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| Se rapproche du secrétariat et vérifie qu’il ne rencontre pas de problème dans la saisie des notes sur Progesco |  |  |  |  |  |
| Propose son aide pour la remise des prix. Assure une réelle présence. |  |  |  |  |  |
| Fait un débriefing concis mais efficace pour les candidats. |  |  |  |  |  |
| Fait les remerciements d’usage et s’adresse aux officiels s’ils sont présents |  |  |  |  |  |
| Remplit les formalités administratives avec les conseils du juge et de l’organisateur |  |  |  |  |  |
| Impression générale |  |  |  |  |  |
| **Note globale sur 140 :** | | |

**Commentaires éventuels :**

*Cette fiche est à remplir par le juge formateur et à envoyer dans un délai maximal de 10 jours au GT Dog Dancing.*