



Liste de contrôle pour la préparation de la formation

Veillez examiner la liste de contrôle avant la séance de formation des leaders PALS.

- ☐ Recueillez les candidatures des élèves leaders.
- ☐ Distribuez les lettres d'information aux parents/tuteurs ou recueillez les formulaires d'autorisation des parents/tuteurs (facultatif).
- ☐ Confirmez le nombre de leaders PALS.
- ☐ Réservez un lieu équipé de tables et de chaises (bibliothèque, centre d'apprentissage, salle de classe, etc.)
- ☐ Réservez un lieu pour l'entraînement aux jeux (p. ex., gymnase).
- ☐ Imprimez les feuilles d'activités des animateurs PALS ou confirmez le nombre de manuels requis pour les élèves leaders.
- ☐ Rassemblez le matériel nécessaire aux jeux.
- ☐ Tableau de papier et support.
- ☐ Ruban adhésif et marqueurs pour tableau de papier.
- ☐ Présentation PowerPoint *Formation des leaders PALS* (le cas échéant).
- ☐ Demandez aux leaders PALS d'apporter un crayon lors des jours de formation.
- ☐ Rappelez aux leaders PALS de porter des chaussures de sport lors des jours de formation.

	Date	Heure	Lieu
Séance de formation 1			
Séance de formation 2			
Séance de formation 3			
Séance de formation 4			
Séance de formation 5			