



## PROCÉDURE POUR ENREGISTRER UNE FORMATION DE PERFECTIONNEMENT EN DEHORS DU PNCE

### Comment déclarer une formation hors PNCE dans mon casier

Connectez-vous à votre compte du programme national de certification des entraîneurs (PNCE) par l'intermédiaire du Casier :

<https://lecasier.coach.ca/account/login?mode=login>

Si vous n'êtes pas certain de votre numéro de compte ou si vous avez besoin d'aide pour vous connecter, veuillez contacter l'association canadienne des entraîneurs (ACE): [coach@coach.ca](mailto:coach@coach.ca)

Une fois que vous vous êtes connecté à votre compte PNCE, dans l'onglet profil, cliquez sur "**Certification**". Dans le menu de gauche, allez sur autodéclarer.

Sous autodéclarer, à droite de la page, sous Autodéclaration de l'entraîneur, cliquez sur "Enregistrer le développement professionnel" et complétez le formulaire.

The screenshot shows a user profile page for the PNCE program. The user's name is partially visible as 'Nom PNCE# | Courriel | Numéro de téléphone | Lieu'. The status is 'STATUT ACTIVE(S)'. The page is divided into two main sections: 'PRATIQUE ACTIVE DE L'ENTRAÎNEMENT' and 'AUTODÉCLARATION DE L'ENTRAÎNEUR'. The 'PRATIQUE ACTIVE DE L'ENTRAÎNEMENT' section indicates '1 point par année en tant qu'entraîneur(e)' and has a button 'ENREGISTRER UNE PÉRIODE D'ACTIVITÉ D'ENTRAÎNEMENT'. Below this is a table with columns 'ACTIVITÉ' and 'MOIS/ANNÉE'. The table contains one entry: 'Entraîneur(e)' for '6/2020' with a red 'SUCCÈS' status. The 'AUTODÉCLARATION DE L'ENTRAÎNEUR' section indicates 'Apprentissage autodirigé, jusqu'à concurrence de 3 points par cycle de maintien' and has a button 'ENREGISTRER DU PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL'. On the left side, there is a navigation menu with icons for 'RELEVÉ', 'MAINTIEN', 'RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DES ENTRAÎNEURS', and 'AUTODÉCLARER'.

ACTIVITÉ	MOIS/ANNÉE	
Entraîneur(e)	6/2020	SUCCÈS



## PROCESS TO SELF DECLARE A TRAINING OUTSIDE NCCP

### How do I self-report?

Log into your National Coaching Certification Program (NCCP) account through the Locker

<https://thelocker.coach.ca/account/login?mode=login>

If you are unsure of your account number or need help logging in, please contact the Coaching Association of Canada (CAC): [coach@coach.ca](mailto:coach@coach.ca)

Once you have logged into your NCCP account, click on the “**Certification**” tab then click on Self Report.

Under Coach Self-Report, click on “Record Professional Development” and complete the tab.

The screenshot displays the NCCP Locker user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Profile (highlighted in red), DETAILS, CERTIFICATION, PURCHASES, and HISTORY. Below the navigation bar, the user's profile information is shown, including NAME, NCCP#, Email, Telephone Number, and Location. The user's status is listed as ACTIVE. On the left side, there is a vertical menu with icons for TRANSCRIPT, MAINTENANCE, COACH DEVELOPER, and SELF-REPORT (which is currently selected). The main content area is divided into two sections: ACTIVE COACHING and COACH SELF-REPORT. The ACTIVE COACHING section shows 1 point/year of active coaching and a button labeled RECORD ACTIVE STATUS. The COACH SELF-REPORT section is titled 'Self-directed learning to a maximum of 3 points per maintenance cycle' and contains several input fields: Type (dropdown), Description (text area), Date of completion (YYYY-MM-DD date picker), City (text input), Country (dropdown menu showing Canada), Region (dropdown menu), and Hours (dropdown menu). At the bottom of the COACH SELF-REPORT section, there are buttons for SAVE and CANCEL.