

DEUST AGAPSC parcours ADECS
Agent de Développement de Club Sportif

Guide de la structure de stage

- ◆ Qu'est-ce que le DEUST Agent de développement de club sportif ?
 - ◆ Les contenus de formations sont :
 - ◆ La place et le statut de l'apprenant au sein du club
 - ◆ Quel intérêt pour le club ?
 - ◆ Les devoirs et obligations du club
 - ◆ Exemples de missions et objectifs
 - ◆ Contacts



Promotion 2011-2013

Qu'est-ce que le DEUST Agent de développement de club sportif ?

Cette formation de bac + 2 vise à former des agents de développement présentant une double compétence :

- celle d'animateur/éducateur
- celle de responsable de projet, coordinateur de structure...

La formation s'organise à distance, par le biais de la plateforme pédagogique de l'Université Lyon 1 : SPIRAL (<http://spiral.univ-lyon1.fr>). Le calendrier de formation prévoit précisément les dates de mises à disposition des enseignements ainsi que les différentes échéances des travaux à rendre.

Des journées de regroupement obligatoires sont prévues à l'Université Lyon 1 et à l'INSEP (Paris). Le calendrier est fourni à chaque apprenant.

Les contenus de formations sont :

| UE | Intitulés | Année |
|------|--|-------|
| UE1 | Environnement | 1ère |
| UE2 | Règlementation | 1ère |
| UE3 | Sécurité des sites | 2ème |
| UE4 | Connaissances des milieux et des territoires | 2ème |
| UE5 | Méthodologie de projet | 1ère |
| UE6 | Événementiel | 1ère |
| UE7 | Informatique | 1ère |
| UE8 | Anglais | 1ère |
| UE9 | Techniques de communication | 1ère |
| UE10 | Marketing | 1ère |
| UE11 | Gestion des ressources humaines | 2ème |
| UE12 | Gestion comptable, financière et fiscale | 2ème |
| UE13 | Animation, apprentissage et pédagogie | 2ème |
| UE14 | Psychologie/sociologie | 2ème |
| UE15 | Anatomie/physiologie | 2ème |
| UE16 | Activités sportives | 1ère |
| UE17 | Activités culturelles | 1ère |
| UE18 | Projet professionnel/stage | 2ème |



La place et le statut de l'apprenant au sein du club

L'apprenant a l'obligation d'être rattaché à une structure de stage pour les 2 ans de formation. Cette structure peut être :

- le club qui l'emploie
- le club dans lequel il est bénévole (dirigeant, entraîneur, membre actif)
- le club qu'il a démarché dans le cadre de sa recherche de stage

Vous êtes employeur ?

Vous pouvez faire financer le projet de formation de votre salarié.

Contactez l'OPCA auprès de qui vous cotisez (AGEFOS PME par exemple)

Quel intérêt pour le club ?

Le club bénéficiera de l'implication de son salarié/stagiaire au sein du DEUST à deux niveaux :

- D'une part, il s'agira pour l'apprenant **de s'investir concrètement au sein du club sur des missions d'encadrement** des pratiquants **ET des missions de développement de projet** (mission à définir avec l'apprenant, en fonction des besoins de la structure et en fonction du contenu de formation).

- d'autre part, le club aura **le bénéfice des dossiers réalisés par l'apprenant**. En effet, pour un certain nombre d'enseignements l'apprenant sera évalué à partir d'un dossier professionnel au sein duquel il s'agira de faire un état des lieux du club (sur une thématique donnée, ex : organisation interne, marketing, management des ressources humaines, satisfaction des adhérents...), d'analyser la situation, afin d'apporter des propositions concrètes. Dans une logique de développement de la structure, l'apprenant sera **force de proposition** auprès des dirigeants.

Les devoirs et obligations du club

- **Etablir une convention de stage** (quelque soit le statut de l'apprenant : salarié, bénévole, stagiaire). Document fourni par l'Université,
- **Permettre l'accès à l'information** et faciliter le recueil de données,
- **Accompagner l'apprenant** dans son projet de formation et dans son projet personnel : nommer un référent au sein du club (maître de stage/tuteur interne),
- **Définir des missions et des objectifs** précis en lien avec la formation, et les décliner en actions à réaliser. Attention : les objectifs doivent être mesurables, quantifiables, de manière à pouvoir ponctuellement et en fin de formation évaluer s'ils ont été atteints,
- **Evaluer le stage** à partir de la grille de notation et des explications fournies par l'université

Info : les référents internes (tuteurs de stage) seront contactés en fin d'année 2011 par Samuel DEMOLY, l'enseignant responsable de l'UE STAGE, de manière à permettre une prise de contact et un échange entre les structures et l'université.



Exemples de missions et objectifs

Missions relevant de la fonction Management/Développement :

◆ Gérer/optimiser le suivi des cotisation/Adhérents :

- Objectif : mettre en place un système de suivi et de relance pour s'assurer du paiement de l'ensemble des cotisations

◆ Développer le nombre de sponsors

Exemple d'objectifs :

- Concevoir un dossier de sponsoring
- Développer les ressources sponsoring de 4000 euros sur une année
- Passer 5 contrats de sponsoring sur une année

◆ Améliorer la communication interne :

Exemples d'objectifs (et d'actions) :

- Construire et proposer un plan de communication
 - Mettre en place des nouveaux outils et améliorer les outils existants
 - Mettre en place un outil de communication quotidienne
 - Mettre en place un outil de communication ponctuelle (hebdo/mensuel)
 - Créer des outils/support de formation pour les éducateurs sportifs
 - Créer des outils de procédures pour les membres du bureau pour assurer la transmission de savoirs et savoirs faire en cas de changement du bureau...)

◆ Développer de nouvelles activités :

Exemples d'objectifs :

- Faire une étude des besoins des adhérents et des tendances d'évolution de la pratique au niveau national
- Proposer des activités en fonctions de cette étude
 - Stages d'été
 - Tournois
 - Nouveaux publics (non pris en compte encore par le club) :
féminine, baby....

◆ **Optimiser la communication externe**

Exemples d'objectifs :

- Etablir un document permettant d'identifier les organismes et entreprises partenaires du club et les interlocuteurs à contacter (avec leurs coordonnées à jour)
- Organiser des rencontres/réunions de présentation du club avec chacun de ces interlocuteurs

◆ **Etablir des diagnostics et apporter des préconisations**

Exemples d'objectifs :

- Etablir un état des lieux du cadre juridique et réglementaire du club et de son organisation interne
- Etablir un diagnostic stratégique
- Etablir un diagnostic marketing
- Etablir un diagnostic des ressources humaines
- Etablir un diagnostic financier

Missions relevant de la fonction d'animation et d'encadrement sportif

- ◆ Encadrer des équipes et animer des entraînements
- ◆ Lancement de nouvelles disciplines activités (nouveaux publics)
- ◆ Optimiser les créneaux horaires
- ◆ Gérer la logistique et les déplacements d'une ou plusieurs équipes
- ◆ Mettre en place un système de détection
- ◆ Elargir les catégories et nouveaux publics :
 - Créer une activité pour les personnes à mobilité réduite
 - Développer le mini/baby foot, basket...

- ◆ Faire monter l'équipe 1
- ◆ Proposer une politique de formation interne (de l'équipe pédagogique)



Contacts :

Bureau du DEUST Agent de développement de club sportif :

Gestion administrative : Amandine FAVIER

amandine.favier@univ-lyon1.fr

Téléphone : 04 72 43 13 42

Fax : 04 72 43 16 65

Gestion pédagogique : Serge PICHE

serge.piche@univ-lyon1.fr

Responsable UE Stage : Samuel DEMOLY

samuel.demoly@gmail.com

Service Formation continue (pour les apprenants salariés ou demandeurs d'emploi) :

Gestion de la facturation et des contrats : Aurélie ERAVILLE

aurelie.eraville@univ-lyon1.fr

Téléphone : 04 72 44 84 32

Fax : 04 72 43 12 21