



DEUST AGAPSC parcours ADECS **Agent de Développement** **de Club Sportif**

Guide de la structure d'accueil

- ◆ Qu'est-ce que le DEUST Agent de développement de club sportif ?
 - ◆ Les contenus de formations
 - ◆ 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 et liens utiles



Dernière mise à jour : février 2017

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 Connect (<http://spiralconnect.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, sous réserve d'effectif, à l'INSEP (Paris). Le calendrier est fourni à chaque apprenant en début de formation.

Les contenus de formation

Les contenus de formation sont déclinés en **6 grands domaines de compétence** :

- **CONNAITRE ET ANALYSER SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**
- **METTRE EN ŒUVRE DES PROJETS DE DEVELOPPEMENT**
- **COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE**
- **ANIMER ET ENCADRER**
- **CONNAITRE LE PRATIQUANT**
- **INTERVENIR EN MILIEU PRO ET STRATEGIE DE PROFESSIONNALISATION**

Le détail du contenu est disponible ici :

<http://spiralconnect.univ-lyon1.fr/spiral-files/download?mode=inline&data=4184615>

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

L'apprenant a l'obligation d'être rattaché à une structure d'accueil 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 (UNIFORMATION pour la branche sport)

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 annexe de stage par année de formation** (quel que soit le statut de l'apprenant : salarié, bénévole, stagiaire). Ce document vise à détailler les missions de l'apprenant au sein de la structure et de les valider. *Document fourni par l'Université.*
- **Etablir une convention de stage PAR ANNEE de formation** (pour les stagiaires uniquement). Demande de convention possible par l'étudiant dès l'inscription administrative effectuée.
- **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 la fin de CHAQUE ANNEE de formation** à partir de la grille d'évaluation et des explications fournies par l'université

A noter

Les référents internes (tuteurs de stage) invités à participer à la rentrée, pourront échanger régulièrement par téléphone ou courriel tout au long de la période de stage avec l'enseignant responsable de l'UE de mise en situation pro).

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

Gestion pédagogique : Fabienne TEFTSIAN
Responsable pédagogique : Guillaume ROUTIER
deust.adecs@univ-lyon1.fr

Responsable UE Stage : Samuel DEMOLY
deust.adecs@univ-lyon1.fr

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

Gestion devis, facturation et contrats/conventions de formation:
fcsciences@univ-lyon1.fr
Téléphone : 04 72 43 14 49

Liens utiles :

LE STAGE EN FORMATION INITIALE :

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/la-base-de-calcul/cas-particuliers--bases-forfaita/le-stagiaire-en-milieu-professio.html>

CALCUL DU COUT D'UN STAGE EN FORMATION INITIALE :

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

CONTACTER UNIFORMATION : <http://www.uniformation.fr/Nous-contacter>

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION :

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/beneficier-dune-exoneration/exonerations-ou-aides-liees-a-la/le-contrat-de-professionnalisati.html>

LE STAGE EN FORMATION CONTINUE :

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/la-base-de-calcul/cas-particuliers--bases-forfaita/les-stagiaires-de-la-formation-p.html>