

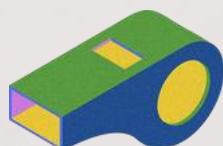


# FORMATION DÉVELOPPEMENT DU CLUB SPORTIF (56H)

## PROGRAMME DE FORMATION

- Public concerné :** personnels et bénévoles techniques et administratifs en milieu sportif.
- Prérequis :** disposer d'un ordinateur avec microcasque / haut-parleur ainsi que d'une connexion haut débit.
- Finalité :** renforcer les compétences des personnels et bénévoles techniques et administratifs en milieu sportif, en leur fournissant des outils et connaissances adaptés à leurs besoins spécifiques.
- Durée globale estimée :** 56h
- Lieu de l'action :** au domicile ou au sein d'une structure d'accueil (club, tiers-lieu...).
- Délais d'accès à la formation :** identifiants personnels d'accès à la plateforme transmis et activés (validité : 6 mois) entre 24 et 48h après accord de prise en charge de l'OPCO.
- Coût de la formation :** 1792€ TTC / personne
- Accessibilité :** plateforme, supports et contenus pédagogiques conformes aux exigences WCAG 2.1 AA (accessibilité des contenus web).
- Modalités d'assistance pédagogique et technique :** Mélina El Fadlaoui, responsable de formation à distance disponible par email à l'adresse lxd@azurfce.fr ou au 07 45 13 27 41.
- Types d'activités et durées estimées :** 56h de cours e-learning asynchrones, comprenant des cours, des corpus documentaires et des évaluations formatives.
- Suivi pédagogique :** évaluation formative continue et suivi des indicateurs de progression individuels fournis par le LMS.
- Modalités d'évaluation :** évaluations sommatives pour chaque module de formation par QCM.
- Validation de la formation :** attestation de réussite délivrée sous réserve d'obtention de 80% de bonnes réponses aux évaluations de chaque module et de finalisation totale du parcours.
- de e- learning et attestation de fin de formation mis à disposition sur notre LMS, accessibles via une connexion NetYparéo.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- ♦ **Financement :** comprendre les piliers d'une gestion saine de sa structure sportive en fonction de son statut (association, entreprise, etc....).
- ♦ **Gestion :** connaître les techniques et outils de prospection commerciale utiles au développement des clubs sportifs.
- ♦ **Communication :** utiliser des outils adaptés pour améliorer la communication interne, externe et événementielle de sa structure.
- ♦ **Inclusion :** comprendre les critères de discrimination, repérer les discriminations et favoriser l'inclusion et l'égalité professionnelle.
- ♦ **Numérique :** connaitre les exigences réglementaires, notamment le RGPD, pour utiliser les outils numériques de façon éthique et légale.

# CONTENU DE LA FORMATION

FINANCEMENT	GESTION
<b>GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rappel des obligations légales</li> <li>b. Vos partenaires de travail</li> <li>c. Boîte à Outils "Maîtriser sa comptabilité associative"</li> </ul>	<b>SUIVI ADMINISTRATIF, COMMERCIAL ET LOGISTIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La chaîne commerciale et ses outils</li> <li>b. Les mentions obligatoires</li> <li>c. La coordination entre les différents acteurs</li> </ul>
<b>FINANCEMENTS ASSOCIATIFS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Financements privés</li> <li>b. Financements publics</li> <li>c. Gestion des dons</li> </ul>	<b>TECHNIQUES COMMERCIALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Veille concurrentielle et commerciale</li> <li>b. Technique de prospection</li> <li>c. Techniques d'accueil du public</li> </ul>
COMMUNICATION	NuMÉRIQuE
<b>COMMUNICATION INTERNE ET ORGANISATIONNELLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Communiquer avec ses adhérents et ses équipes</li> <li>b. Le CRM, un outil de communication interne</li> <li>c. Les courriers professionnels</li> </ul>	<b>LES OUTILS INCONTOURNABLES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usage de l'intelligence artificielle en milieu professionnel</li> <li>b. Les outils collaboratifs</li> <li>c. La visioconférence</li> <li>d. Graphisme et mise en page</li> </ul>
<b>COMMUNICATION EXTERNE ET ÉVÈNEMENTIELLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fondamentaux de la communication externe</li> <li>b. Les réseaux sociaux</li> <li>c. Plan de communication évènementiel</li> <li>d. La communication non-violente</li> </ul>	<b>ETHIQUE ET NUMÉRIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Présentation de la RGPD</li> <li>b. Quelles sont vos obligations</li> <li>c. Accessibilité numérique</li> <li>d. Les enjeux de la cybersécurité</li> </ul>
ÉGALITÉ	
<b>PRÉVENTION DES DISCRIMINATIONS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les 25 critères de discrimination</li> <li>b. Préjugés et sanctions encourues</li> <li>c. Documenter les discriminations</li> </ul>	<p><i>Organisme de formation professionnelle, Azur FCE s'est spécialisé au fil des années pour répondre aux besoins spécifiques des clubs amateurs en quête de structuration. Grâce à une équipe d'experts passionnés et à des programmes adaptés, Azur FCE propose des formations opérationnelles favorisant une gestion efficace d'un club.</i></p>
<b>INCLUSION ET ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les obligations de l'employeur</li> <li>b. Les obligations des établissements recevant du public</li> <li>c. Votre boîte à outil "EDI"</li> </ul>	<p><i>Que ce soit pour favoriser la montée en compétences des équipes (personnels salariés ou bénévoles) ou l'optimisation de la gestion quotidienne de votre structure, Azur FCE s'engage à fournir des solutions sur mesure.</i></p>



Contact : 06 61 99 02 58 | [tdersy@azurfce.fr](mailto:tdersy@azurfce.fr)



# FORMATION DÉVELOPPEMENT DU CLUB SPORTIF (70H)

## PROGRAMME DE FORMATION

- Public concerné :** personnels techniques et administratifs en milieu sportif.
- Prérequis :** disposer d'un ordinateur avec microcasque / haut-parleur ainsi que d'une connexion haut débit.
- Finalité :** renforcer les compétences des personnels et bénévoles techniques et administratifs en milieu sportif, en leur fournissant des outils et connaissances adaptés à leurs besoins spécifiques.
- Durée globale estimée :** 70h
- Lieu de l'action :** au domicile ou au sein d'une structure d'accueil (club, tiers-lieu...).
- Délais d'accès à la formation :** identifiants personnels d'accès à la plateforme transmis et activés (validité : 6 mois) entre 24 et 48h après accord de prise en charge de l'OPCO.
- Coût de la formation :** 2 240€ TTC / personne
- Accessibilité :** plateforme, supports et contenus pédagogiques conformes aux exigences WCAG 2.1 AA (accessibilité des contenus web).
- Modalités d'assistance pédagogique et technique :** Mélina El Fadlaoui, responsable de formation à distance disponible par email à l'adresse lxd@azurfce.fr ou au 07 45 13 27 41.
- Types d'activités et durées estimées :** 70h de cours e-learning asynchrones, comprenant des cours, des corpus documentaires et des évaluations formatives.
- Suivi pédagogique :** évaluation formative continue et suivi des indicateurs de progression individuels fournis par le LMS.
- Modalités d'évaluation :** évaluations sommatives pour chaque module de formation par QCM.
- Validation de la formation :** attestation de réussite délivrée sous réserve d'obtention de 80% de bonnes réponses aux évaluations de chaque module et de finalisation totale du parcours.
- Moyens techniques :** questionnaires, cours de e-learning et attestation de fin de formation mis à disposition sur notre LMS, accessibles via une connexion NetYparéo.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- **Egalité** : comprendre les critères de discrimination, repérer les discriminations et favoriser l'inclusion et l'égalité professionnelle.
- **Citoyenneté** : comprendre les mécanismes et les conséquence du racisme, de l'antisémitisme et des LGBTphobies.
- **Communication** : utiliser des outils adaptés pour améliorer la communication interne, externe et événementielle de sa structure.
- **Numérique** : connaitre les exigences règlementaires, notamment le RGPD, pour utiliser les outils numériques de façon éthique et légale.
- **Gestion** : connaître les techniques et outils de prospection commerciale utiles au développement des clubs sportifs.
- **Financement** : comprendre les piliers d'une gestion saine de sa structure sportive en fonction de son statut (association, entreprise, etc....).

# CONTENU DE LA FORMATION

ÉGALITÉ	CITOYENNETÉ
<p><b>LES DISCRIMINATIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les 25 critères de discrimination</li> <li>b. Préjugés et sanctions encourues</li> <li>c. Documenter les discriminations</li> </ul>	<p><b>RACISME, ANTISÉMITISME ET HAINE ANTI-LGBT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les haines racistes, antisémites et anti-LGBT</li> <li>b. Les mécanismes et le cadre légal</li> <li>c. Agir dans le secteur sportif</li> </ul>
<p><b>INCLUSION ET ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les obligations de l'employeur</li> <li>b. Les obligations des établissements recevant du public</li> <li>c. Votre boîte à outil "EDI"</li> </ul>	<p><b>LES RADICALISATIONS IDÉOLOGIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comprendre le processus de radicalisation</li> <li>b. Les différentes formes de radicalisation idéologiques</li> <li>c. Un cadre légal et des outils pour agir</li> </ul>
COMMUNICATION	NuMÉRIQuE
<p><b>COMMUNICATION INTERNE ET ORGANISATIONNELLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Communiquer avec ses adhérents et ses équipes</li> <li>b. Le CRM, un outil de communication interne</li> <li>c. Les courriers professionnels</li> </ul>	<p><b>LES OUTILS INCONTOURNABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usage de l'intelligence artificielle en milieu professionnel</li> <li>b. Les outils collaboratifs</li> <li>c. La visioconférence</li> <li>d. Graphisme et mise en page</li> </ul>
<p><b>COMMUNICATION EXTERNE ET ÉVÈNEMENTIELLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les fondamentaux de la communication externe</li> <li>b. Les réseaux sociaux</li> <li>c. Plan de communication événementiel</li> <li>d. La communication non-violente</li> </ul>	<p><b>ETHIQUE ET NUMÉRIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Présentation de la RGPD</li> <li>b. Quelles sont vos obligations</li> <li>c. Accessibilité numérique</li> <li>d. Les enjeux de la cybersécurité</li> </ul>
GESTION	FINANCEMENTS
<p><b>SUIVI ADMINISTRATIF, COMMERCIAL ET LOGISTIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La chaîne commerciale et ses outils</li> <li>b. Les mentions obligatoires</li> <li>c. La coordination entre les différents acteurs</li> <li>d. Veille concurrentielle et commerciale</li> </ul>	<p><b>GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rappel des obligations légales</li> <li>b. Vos partenaires de travail</li> <li>c. Boîte à Outils "Maîtriser sa comptabilité associative"</li> </ul>
<p><b>TECHNIQUES D'ACCUEIL DU PUBLIC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. L'importance de l'accueil</li> <li>b. L'accueil en face à face</li> <li>c. L'accueil par téléphone</li> <li>d. La gestion des réclamations</li> </ul>	<p><b>FINANCEMENTS ASSOCIATIFS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Financements privés</li> <li>b. Financements publics</li> <li>c. Gestion des dons</li> </ul>
<p><b>TECHNIQUES DE PROSPECTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Qu'est ce que la prospection</li> <li>b. Les différentes formes de la prospection</li> <li>c. Identifier et cibler les prospects</li> <li>d. Les stratégies de contact</li> </ul>	<p>Contact : 06 61 99 02 58   <a href="mailto:tdersy@azurfce.fr">tdersy@azurfce.fr</a></p>