

DU ADMINISTRATION, GESTION ET DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Formation de septembre 2007 à septembre 2008

I- Formule pédagogique

Cours « CM » : concept et outils à connaître et à maîtriser + cas à titre d'exemple.

Cours « TD » : travail sur cas et dossier des stagiaires (plan du dossier, collecte et traitement des données...)

Désignation d'un tuteur universitaire (spécialiste de la discipline) et désignation d'un tuteur interne dans la structure professionnelle

Cours les lundi et mardi environ tous les 2 mois

II- Validation de la formation

4 dossiers professionnels (1 par pôle) et un mémoire professionnel (+ soutenance orale)

Le sujet du dossier est choisi par le stagiaire en fonction de son intérêt professionnel pour la structure

- pôle 1 **Administration et stratégie** (enseignements : environnement et administration d'une association ; stratégie et gestion de projets)

Dossier 1 : exemples de sujets de dossier Réaliser un diagnostic de votre association
Mettre en oeuvre une fusion de club
Etablir un plan de développement ...

- pôle 2 **Gestion des ressources et contrôle** (enseignements : gestion comptable, financière et fiscale ; gestion des ressources humaines)

Dossier 2 : exemples de sujets de dossier : Mise en place d'une comptabilité à parties doubles
Analyse financière de l'association
Audit et régularisation fiscale de l'association ...

- pôle 3 **Événementiel et marketing** (enseignements : marketing et financement ; organisation d'événements)
Définition d'une politique de communication

Dossier 3 : exemples de sujets de dossier : Mise en place d'une démarche qualité
Création d'un dossier de partenariat ...
Création d'un événement ...

- pôle 4 **Techniques de communication** (informatique et outils de communication ; méthodologie de l'écrit et de l'oral professionnel et mémoire professionnel et soutenance orale)

Dossier 4 : Informatique de gestion :

Exemples de sujets : Réaliser une lettre avec en-tête, un projet de bulletin interne, un projet d'affiche, un travail de publipostage (travaux sous word).

Etablir une liste de données (réalisez un tri et une liaison excel/word).

Créer une boîte à lettre et envoyer un email (internet).

Mémoire professionnel : approfondissement ou/et développement d'un sujet traité dans les 4 pôles

Choix d'un sujet ad-hoc lié au projet professionnel et personnel du stagiaire : exemple « enjeux et modalités de la création d'un emploi dans l'association ... »

Le DU est obtenu avec une note moyenne de 10 (note <6 obligation de refaire le dossier ou de repasser la matière)

III. calendrier prévisionnel des cours et enseignants responsables des enseignements

1- Environnement externe/interne et administration d'une association

JL Lhéraud et E. Bayle + intervenants pros du CROS

24 au 27 septembre 2007 Cours TD le 23 octobre

2- Informatique et outils de communication

C. Gentil 24 au 27 septembre 2007 puis **Rendu du dossier/mini-projet le 17 décembre (pôle 4)**

3- Stratégie, gestion de projets sportifs associatifs

E. Bayle + intervenants pros du CROS Cours le lundi 22 octobre et TD le 17 décembre

4- Gestion comptable, financière et fiscale

E. Bayle et intervenants professionnels du CROS

Cours CM le 18 décembre et cours TD 14 janvier 2008

Rendu dossier 1 le 15 janvier

5-Management des ressources humaines

JL Lhéraud et E. Bayle et intervenants professionnels pros du CROS

Cours CM le 15 janvier 2008 et cours TD le 10 mars

6- Marketing et financement des clubs

B. Meurgey, AM Lebrun et E. Bayle

Cours CM 11 mars et TD le 19 mai

Rendu dossier 2 le 15 avril

7- Organisation d'un événement sportif

B. Meurgey - JL Lhéraud et intervenants professionnels

Cours CM le 20 mai et cours TD 16 juin

Rendu dossier 3 le 4 juillet

8- Mémoire professionnel

E. Bayle et intervenants de la formation (méthodologie des dossiers et du mémoire)

24 au 27 septembre 2007

Cours CM 1^{ère} semaine et Cours TD le 17 juin

Rendu mémoire 1^{ère} semaine de septembre 2008

Soutenance mi septembre devant la promotion 2

4 jours de cours bloqués la 1^{ère} semaine du 24 au 27 septembre 2007 : Programme prévisionnel

Lundi matin : Informatique et outils de communication

Lundi après midi : méthodologie mémoire et dossiers professionnels

Mardi matin : Environnement externe/interne et administration d'une association

Mardi après-midi : Informatique et outils de communication

Mercredi matin : Environnement externe/interne et administration d'une association

Mercredi après midi : Informatique et outils de communication

Jeudi matin : méthodologie mémoire et dossiers professionnels

Jeudi après midi : Informatique et outils de communication

En complément des cours possibilités de suivre le cycle de conférences du CROS (nombres de places limitées)

IV. Dates clés de communication et sélection des dossiers

Envoi de la plaquette et communication à partir du 30 mai (CROS, ligues, comités et sites internet)

1^{ère} Sélection des dossiers 5 juillet (jury composé d'1 représentant du CROS et enseignants du DU)

Retour des dossiers avant le 4 juillet (cachet de la poste faisant foi)

Communication à poursuivre si besoin pendant l'été

2^{ème} sélection des dossiers le 7 septembre

Retour des dossiers avant le 5 septembre (cachet de la poste faisant foi)

Nombre de candidats minimum pour ouvrir : 10