

# LES MODULES

La formation, est une priorité fédérale aussi souhaitons-nous qu'elle soit un temps fort, essentiel dans la vie des dirigeants, acteurs de la vie du Basket. Les 7<sup>èmes</sup> universités d'été répondent à deux objectifs majeurs:

1. Former les dirigeants du basket de demain.
2. Elargir le réseau des formateurs locaux de terrain.

Dans cet esprit, le module « animer une formation » a été construit pour permettre à tous les formateurs de travailler sur les notions de pédagogie. Ils étudieront également les règles de la communication appliquées à la formation. Ce module s'adresse à tous les formateurs, qu'ils soient formateurs d'arbitres, d'entraîneurs ou de dirigeants.

**Participer aux Universités d'été de la F.F.B.B :** C'est s'offrir la possibilité de se renouveler, d'acquérir des connaissances, de s'oxygéner, de s'ouvrir à de nouvelles compétences... c'est favoriser le questionnement, l'innovation pédagogique, la mutualisation des compétences... C'est entretenir la qualité et le sens des pratiques éducatives, c'est l'occasion d'approfondir, de se perfectionner dans l'acquis, d'actualiser les compétences nécessaires à notre action de dirigeant.

**Jean-Marie FLORET**  
Président de la Commission  
Fédérale de Formation

## Comment vous inscrire ?

- Les conditions financières

Frais de séjour restant à la charge des stagiaires :

- ½ semaine 90 € (2 nuits)
- 1 semaine 150 € (5 nuits)



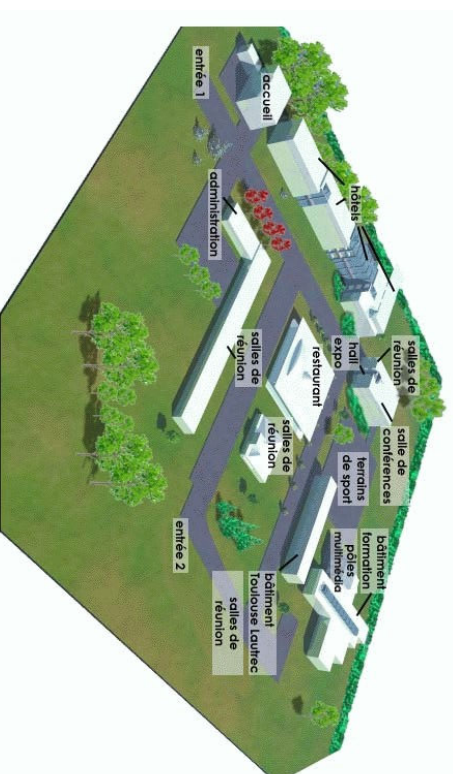
Ce prix comprend :

- Tous les frais de formation
- l'hébergement en chambre double (2 nuits pour une ½ semaine ; 5 nuits pour la semaine entière)
- les petits déjeuners
- les déjeuners (boissons comprises)
- les dîners (boissons comprises)
- deux pauses café et rafraîchissement par jour



ce prix ne comprend pas :

- l'animation du mercredi après midi pour les personnes présentes la semaine entière



### A la charge des participants

Le téléphone  
Les consommations personnelles

### Les modalités

Remplir le bulletin d'inscription  
L'adresser à la FFBB avant le **24 juin 2005**  
accompagné des droits d'inscription

<b>MODULE 1</b>	<b>Animer une formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de la communication appliquées à la formation</li> <li>• Les conditions de réussite d'une formation</li> <li>• Les méthodes et techniques pédagogiques</li> <li>• Les règles de base communes à toutes situations de formation</li> <li>• Les différentes techniques d'animation</li> <li>• Evaluation de la formation et suivi.</li> </ul>
<b>Profil des stagiaires</b>		
<b>MODULE 2</b>	<b>Les responsabilités du dirigeant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les structures juridiques</li> <li>• Connaître les obligations de fonctionnement</li> <li>• Assumer les responsabilités juridiques</li> <li>• Se mettre en conformité avec les obligations fiscales</li> <li>• Gérer les relations employeurs – employés</li> <li>• Optimiser la gestion des ressources humaines</li> <li>• Mettre en place une démarche de progrès</li> </ul>
<b>MODULE 3</b>	<b>Partenariat, mécénat, sponsoring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réussir un partenariat</li> <li>• Construire son image, se faire connaître et reconnaître</li> <li>• Créer une équipe et vendre un événement, élaborer le projet</li> <li>• Connaître quelques supports d'une communication efficace</li> <li>• Elaborer un dossier de présentation</li> <li>• Se préparer à communiquer</li> <li>• Faire vivre le partenariat et le pérenniser</li> </ul>
<b>MODULE 4</b>	<b>La communication écrite (1<sup>er</sup> partie de semaine)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer le bénévole</li> <li>• Se préparer à communiquer</li> <li>• Adapter publics, supports, outils</li> <li>• Rédiger</li> <li>• Créer une plaquette de communication</li> <li>• Constituer un dossier de presse</li> <li>• Utiliser les nouvelles technologies</li> </ul>
<b>MODULE 5</b>	<b>La communication orale (2<sup>ème</sup> partie de semaine)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motiver le bénévole</li> <li>• Connaître les impératifs de la communication orale</li> <li>• Choisir les supports et les outils</li> <li>• Téléphoner</li> <li>• Préparer et mener un entretien</li> <li>• Préparer et conduire une réunion</li> <li>• Diriger un briefing</li> </ul>
<b>MODULE 6</b>	<b>Pourquoi et comment accueillir ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accueil dans la vie de tous les jours</li> <li>• L'association, ses valeurs, ses missions, ses composantes</li> <li>• L'accueil dans l'association, un besoin, une nécessité</li> <li>• Les adhérents leurs attentes (<i>leurs besoins</i>), les actions possibles pour améliorer leur accueil (<i>ou pour répondre à leur attente</i>)</li> <li>• Mieux accueillir les acteurs extérieurs : sponsors, partenaires, administrations</li> <li>• La démarche pour mettre en place des actions d'accueil</li> </ul>
<b>MODULE 7</b>	<b>La démarche de projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La connaissance de son association, son contexte</li> <li>• Connaître son quotidien, ses valeurs, ses missions, son équipe dirigeante, ses adhérents, connaître ses ressources, son environnement</li> <li>• L'analyse des données du tableau de bord</li> <li>• L'amélioration de l'organisation de l'association</li> <li>• Déterminer les axes de progrès, choisir et décider les actions</li> <li>• Le projet, constituer et animer le groupe de projet, mettre en œuvre des actions, les planifier, les communiquer, les suivre et les évaluer</li> </ul>
<b>MODULE 8</b>	<b>Animer et motiver une équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger un bénévole</li> <li>• Le management motivationnel</li> <li>• Les mécanismes de la motivation</li> <li>• Les conditions du management : l'efficacité</li> <li>• Les conditions du management : la délégation</li> <li>• Animer un projet : la réalité au quotidien</li> <li>• Les règles de la réunion</li> </ul>
<b>Profil des stagiaires</b>		
Les modules 2 à 8 sont ouverts à l'ensemble des dirigeants du basket français : dirigeants, techniciens, arbitres et joueurs.		