

# FORMATIONS GRATUITES SPORT 2009



Page 1	Organisation de manifestations sportives Démarche de partenariat et recherche de financements
Page 2	Marketing des associations sportives Communication de l'association sportive
Page 3	Communiquer par l'informatique (PowerPoint/Impress) Modalités de prise en charge
Page 4	Bulletin d'inscription

# Organisation de manifestations sportives

## Objectif général

Maîtriser les rouages de l'organisation d'une manifestation sportive

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Appréhender les caractéristiques d'une manifestation sportive
- ✓ Connaître les réglementations spécifiques
- ✓ Identifier les phases de l'organisation (conception, conduite et évaluation)
- ✓ S'approprier les démarches et procédures à accomplir

- ✓ Durée : 12 heures sur 2 jours
- ✓ Date : 22 et 29 octobre 2009
- ✓ Lieu : Tamarun - Saline les Bains
- ✓ Intervenant : Sport Consultant

## Contenu

- ✓ Définitions, caractéristiques et données de cadrage
- ✓ La réglementation relative aux manifestations sportives (cadre réglementaire, autorisations, responsabilités et assurances, la sécurité des manifestations sportives)
- ✓ La méthodologie de l'organisation (présentation du projet, ressources financières, exploitation d'un débit de boissons, partenaires économiques, documents budgétaires, phase préparatoire de l'organisation, service sanitaire et de secours, promotion et communication, aspects protocolaires, pense-bête de l'organisateur)
- ✓ Les différentes organisations sportives (tournois, organisations « communautaires », organisations à épreuves multiples, sorties « pleine nature », stages sportifs...)

# Démarche de partenariat et recherche de financements

## Objectif général

Maîtriser la démarche partenariale et la recherche de financements

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Maîtriser les notions de sponsoring et de mécénat
- ✓ Appréhender les approches opérationnelles, juridiques, comptables et fiscales du sponsoring et du mécénat
- ✓ Être capable de développer une dynamique de partenariat
- ✓ Envisager l'action de recherche de financements (privés et publics)

- ✓ Durée : 12 heures sur 2 jours
- ✓ Date : 03 et 12 novembre 2009
- ✓ Lieu : Tamarun - Saline les Bains
- ✓ Intervenant : Sport Consultant

## Contenu

- ✓ Notions de partenariat (définition et cadre réglementaire) : Sponsoring; Mécénat; Subventions
- ✓ La démarche de partenariat (sponsoring et mécénat): Échéancier des actions (étapes et actions); outils et dossier de sponsoring
- ✓ Les documents juridiques: Contrat de sponsoring; conventions de mécénat
- ✓ Les implications comptables et fiscales pour l'association et l'entreprise: Charges, facturation, TVA et impôts, Reçu dons aux œuvres
- Étude comparative (sponsoring et mécénat)
- ✓ Les financements publics et les subventions: Etat (CNDS, CDVA ...) Collectivités (région, département, Communes ...) Fonds Européens

# Le marketing des associations sportives

## Objectif général

Professionaliser une démarche marketing adaptée aux associations. Développer l'association en se différenciant mieux, en communiquant mieux.

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Professionaliser une démarche marketing adaptée aux spécificités de l'association sportive
- ✓ Définir une politique marketing en lien avec le projet associatif
- ✓ Développer l'offre de services et diversifier les activités/financements de l'association

- ✓ **Durée: 12 heures sur 2 jours**
- ✓ **Date : 19 et 26 novembre 2009**
- ✓ **Lieu : Tamarun – Saline les Bains**
- ✓ **Intervenant : Sport Consultant**

## Contenu

- ✓ Principes du marketing associatif (définitions, enjeux, démarche)
- ✓ La demande de sport en France - A La Réunion
- ✓ Le positionnement des associations sportives et l'offre concurrente
- ✓ L'analyse du besoin associatif et les études quantitatives/qualitatives
- ✓ L'offre d'une association sportive (définition d'un service sportif, la qualité, l'accueil, servuction ...)
- ✓ Les choix stratégiques (gestion de la relation adhérents, fidéliser, recruter ...)
- ✓ La communication par les médias (plan média, contrôle de l'efficacité ...)
- ✓ La communication hors média (marketing direct, événementiel, produits dérivés ...)

# La communication de l'association sportive

## Objectif général

Comment communiquer et se différencier ? A qui ? Sous quelle(s) forme(s) ?

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Développer la communication interne de l'association (entre élus, membres, éducateurs, salariés ...), choisir les moyens et les supports de la communication
- ✓ Développer la communication externe de l'association (institutions, partenaires, presse...),
- ✓ Améliorer la notoriété (faire connaître) et l'image (faire aimer) de votre association – Faire agir vos cibles

- ✓ **Durée : 10 heures sur 2 jours**
- ✓ **Date : 03 et 08 décembre 2009**
- ✓ **Lieu : Tamarun – Saline les Bains**
- ✓ **Intervenant : Sport Consultant**

## Contenu

- ✓ Qu'est ce que la communication ? Pourquoi et comment communiquer ?
- ✓ Eléments de communication interne : gestion de conflits; résolution de problèmes; relations bénévoles/salariés, conduite de réunion
- ✓ Outils et règles de la communication : communication orale; communication écrite; communication visuelle
- ✓ A qui communiquer? Avec quels supports ? : médias; partenaires adhérents
- ✓ Le plan de communication : démarche et méthode; comment évaluer son impact ?

# Communiquer par l'outil informatique : PowerPoint et Open office Impress

## Objectif général

Maîtriser et exploiter au mieux le logiciel Powerpoint (ou Impress) dans le cadre de la communication interne et/ ou externe

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Créer un diaporama de présentation
- ✓ Développer une présentation interactive
- ✓ Animer une réunion avec un diaporama
- ✓ Créer des supports de communication

- ✓ Durée : 7 heures sur 1 jour
- ✓ Date : jeudi 10 décembre 2009
- ✓ Lieu : Tamarun – Saline les Bains
- ✓ Intervenant : Sport Consultant

## Contenu

- ✓ PowerPoint / Impress, un outil de communication: communication interne;communication externe; communication orale
- ✓ Création d'un diaporama: conception et outils;fonctionnalités;projection
- ✓ Intégrer des éléments/objets: importation;exportation; Insertion d'images
- ✓ Effets de présentation et animations : liens et boutons; animations; masques
- ✓ Présentation orale et conduite de réunion
- ✓ Création de support de communication
- ✓ Affiches; flyers ;Logos

## Modalités de prise en charge

### ✓ Les entreprises bénéficiaires

Les formations sont accessibles aux structures qui versent la totalité de leur contribution conventionnelle à Uniformation.

### ✓ Le public concerné par les formations

Ces actions de formation sont accessibles en priorité aux salariés des entreprises adhérentes.

### ✓ La prise en charge financière des formations

Le coût pédagogique des formations est pris en charge par Uniformation

Uniformation règle directement à l'organisme de formation les frais pédagogiques

### ✓ Comment s'inscrire aux formations ?

Les bulletins d'inscription sont à adresser par les entreprises **AU MOINS 2 SEMAINES AVANT** le démarrage de l'action par mail : [p.grenier@argfp.org](mailto:p.grenier@argfp.org) ; [c.hau@argfp.org](mailto:c.hau@argfp.org) ou par fax : 02 62 41 35 32

Les associations sportives **inscrites aux formations** bénéficieront d'un **accès personnalisé** à l'espace ressource de Sport Consultant ...

**Retrouvez la Boite à outils des associations sportives** : fiches pratiques, fiches modèles, liens utiles, téléchargements de logiciels libres et gratuits !



# Bulletin d'inscription

**Attention !**

**Le nombre de places est limité à 15 par session  
Merci de transmettre le bulletin d'inscription  
au moins 2 semaines avant le début de l'action de  
formation à :**

**[p.grenier@argfp.org](mailto:p.grenier@argfp.org) / [c.hau@argfp.org](mailto:c.hau@argfp.org)**

**Ou**

**Fax : 02 62 41 35 32**

## Liste des stages

**Organisation de manifestations sportive**

**22 et 29 octobre 2009**

**Démarche de partenariat et recherche de financements**

**03 et 12 novembre 2009**

**Le marketing des associations sportives**

**19 et 26 novembre 2009**

**La communication de l'association sportive**

**03 et 08 décembre 2009**

**Communiquer par l'outil**

**informatique : PowerPoint / Impress**

**10 décembre 2009**

## Vos coordonnées

➤ Vous êtes une entreprise de  -10 salariés  + de 10 salariés

➤ Le nom de votre entreprise \_\_\_\_\_

➤ Votre N° d'adhérent \_\_\_\_\_

➤ Votre n° SIRET \_\_\_\_\_ ( obligatoire )

➤ L'interlocuteur dans votre entreprise

Nom et Prénom \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

## Le Stage

➤ Intitulé du stage \_\_\_\_\_

➤ Dates du stage \_\_\_\_\_

## Les Stagiaires

Coordonnées du (ou des) stagiaire(s) par ordre de priorité

Nom et Prénom	N° de Sécurité Sociale (les 10 premiers chiffres)	Salarié ou Dirigeant bénévole	Fonction dans l'entreprise

➤ Date

➤ Nom, qualité

➤ Cachet et signature de l'employeur

**Pour toute question  
n'hésitez pas à nous appeler au  
02 62 90 23 45**