

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 1. Organiser la structure et ses activités</p> <p>1.1 Organiser et optimiser l'administration interne de la structure</p> <p>1.2 Assurer les relations institutionnelles avec les autorités de tutelle et les partenaires locaux</p> <p>1.3 Assurer l'organisation de l'activité physique et sportive : réservation de salles, créneaux horaires, matériels...</p> <p>1.4 Coordonner l'activité des enseignants d'activités physiques et sportives (planning) ;</p> <p>1.5 Gérer l'accueil et les inscriptions des pratiquants</p>	<p>1A Optimiser l'organisation administrative de la structure (cadre réglementaire et fonctionnel)</p> <p>1B Optimiser les relations institutionnelles avec les autorités de tutelle (administration en charge des sports, collectivités territoriales, fédérations sportives) et avec les partenaires privés locaux</p> <p>1C Utiliser les principaux outils bureautiques pour réaliser, valoriser et faciliter la gestion du club (fichier adhérents, mailing, planning des activités, traitement et présentation de données journal interne, dossier de presse).</p>	<p>2 dossiers (écrits) étude de cas (15 pages environ) appliquée à l'organisation de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de l'apprenant sur les problématiques suivantes :</p> <p>- DOSSIER 1 : Amélioration du fonctionnement interne de l'organisation et de ses interactions avec les parties prenantes extérieures.</p> <p>- DOSSIER 2 : Mobilisation d'outils informatiques adaptés à la gestion de l'organisation sportive</p>	<p><u>DOSSIER 1 (écrit)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - niveau de maîtrise de l'environnement juridique, - pertinence dans l'identification des démarches à réaliser pour constituer / dissoudre une association - niveau de compréhension du rôle des acteurs publics et privés - niveau de compréhension des principes généraux de la notion de « responsabilité » <p><u>DOSSIER 2 (écrit)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - qualité de maîtrise du logiciel de présentation d'un projet - qualité des éléments de communication (tract, affiche, lettre de présentation...) et du dispositif de publipostage - niveau de maîtrise des principales fonctions d'un tableur (opérations, liste de données et tri ...) - qualité de la capacité à communiquer avec les outils du web
			<p><u>DOSSIER 1 (écrit)</u></p>

<p>Bloc 2. Promouvoir et développer l'offre de la structure</p> <p>2.1 Concevoir et coordonner l'ensemble de la politique d'offre et de promotion de l'offre de la structure</p> <p>2.2 Promouvoir la structure auprès des acteurs socio-économiques (pratiquants, pratiquants potentiels, collectivités territoriales...); rechercher et développer des partenariats (montage de dossiers, rédaction et suivi des conventions de partenariat/sponsoring)</p> <p>2.3 Concevoir et mettre en œuvre des événements d'animation/promotion organisés par la structure (compétitions sportives, forums, salons...)</p> <p>2.4 Créer et diffuser des supports de communication (brochures, prospectus, lettre d'information...)</p> <p>2.5 Élaborer et mettre en œuvre des projets (stages sportifs, nouvelles pratiques...); constituer et coordonner une équipe projet; assurer la gestion budgétaire du projet</p>	<p>2A Analyser les produits actuels de l'organisation en utilisant l'outil du mix-marketing et proposer des évolutions de l'offre de l'organisation.</p> <p>2B Élaborer une stratégie de recherche de partenaires et la mettre en œuvre</p> <p>2C Définir les démarches et outils marketing (événements sportifs) à mobiliser pour promouvoir votre organisation sportive.</p> <p>2D Créer et diffuser les supports de communication nécessaires à la promotion de votre organisation</p> <p>2E Gérer un projet en développement (analyse de la commande, rédaction d'un cahier des charges, organigramme, planification du travail, ...) en l'appliquant à l'organisation d'un évènement sportif.</p>	<p>2 dossiers (écrits) étude de cas (15 pages environ) appliquée à l'organisation de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de l'apprenant sur les problématiques suivantes :</p> <p>DOSSIER 1 : La politique marketing de l'organisation : situation et évolutions souhaitables, recherche de partenaires</p> <p>DOSSIER 2 : La gestion d'un projet événementiel sportif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - qualité de la description et de l'analyse des produits actuels de la structure: précision de la description des produits et éléments de compréhension du marché (zone de chalandise, concurrence...) - qualité de l'analyse du portefeuille produit-marché: cohérence structure/produits/marché. Identification des manques ou des redondances - qualité de l'analyse critique et pertinence des propositions d'évolution de la politique marketing de la structure - pertinence de la stratégie de recherche et de choix des partenaires. <p><u>DOSSIER 2 (écrit)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - qualité de l'analyse de la commande du projet (inscription dans la politique de la structure, contexte, parties prenantes); - qualité de la présentation de l'évènement (description du dispositif) - qualité et pertinence de l'organigramme - qualité et pertinence de la planification prévisionnelle - pertinence des démarches administratives retenues
<p>Bloc 3. Gérer les finances de la structure</p> <p>3.1 Coordonner la conception et superviser la mise en œuvre d'une politique</p>	<p>3A Construire des outils de prévision et de contrôle budgétaire</p>	<p>1 dossier (écrit) étude de cas (15 pages environ) appliquée à l'organisation de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - qualité et précisions des informations apportées sur la gestion (comptable, financière ou prévisionnelle) de la structure

<p>budgétaire, financière et fiscale pour la structure</p> <p>3.2 Effectuer des opérations de trésorerie : enregistrer les écritures comptables (recettes/dépenses, suivi de la facturation</p> <p>3.3 Gérer la comptabilité générale de la structure</p>	<p>3B Mettre en place et réaliser un suivi des comptes et construire les documents de synthèse (bilan et compte de résultat).</p> <p>3C Analyser les documents de synthèse afin de proposer des axes d'amélioration.</p>	<p>l'apprenant sur l'une des deux problématiques suivantes (en fonction des besoins de l'apprenant et de sa structure de stage) :</p> <p>1) <u>Comptabilité et diagnostic financier.</u> Définition d'un mode de gestion comptable et construction des documents de synthèse. Analyse de la situation comptable et financière de la structure (analyse de l'exploitation et du bilan).</p> <p>2) <u>Diagnostic financier et gestion prévisionnelle.</u> Analyse de la situation comptable et financière ; mise en place d'une gestion prévisionnelle.</p>	<p>- qualité et pertinence de l'analyse réalisée, des propositions faites et de l'argumentation qui les soutient dans le domaine d'étude retenu</p>
<p>Bloc 4. Gérer le développement des ressources humaines de la structure</p> <p>4.1 Concevoir et coordonner une politique de développement des ressources humaines de la structure (plan de formation...)</p> <p>4.2 Manager une équipe composée de différents métiers (entraîneurs, préparateurs physiques, logisticiens, équipe médicale, agents...); intégrer et diriger les équipes techniques et pédagogiques; évaluer le personnel; identifier les besoins de recrutement.</p> <p>4.3 Concevoir et mettre en œuvre des formations destinées aux encadrants de la structure (organiser et animer des formations internes...)</p>	<p>4A Mobiliser les outils adaptés pour analyser la situation des ressources humaines d'un club sportif et pour développer ces ressources.</p> <p>4B Mettre en œuvre les principales composantes du management des ressources humaines dans un club sportif.</p> <p>4C Mettre en place des procédures de formation des bénévoles et des salariés du club sportif</p>	<p>1 dossier (écrit) étude de cas (15 pages environ) appliquée à l'organisation de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de l'apprenant sur les problématiques suivantes liées au management des ressources humaines :</p> <p>1. Mobilisation des RH</p> <p>2. Développement-formation des RH</p> <p>3. Recrutement et mobilité des RH</p> <p>4. Gestion administrative et juridique des RH</p>	<p>- qualité de la description des données relatives aux ressources humaines de la structure (précision sur les statuts, rôles et fonctions)</p> <p>- qualité du diagnostic et des justifications qui l'accompagnent</p> <p>- pertinence des propositions relatives à la politique de ressources humaines de la structure et à sa mise en œuvre dans le temps.</p>

4.4 Mener des actions de tutorat auprès des encadrants stagiaires			
<p>Bloc 5. Définir et mettre en œuvre une stratégie de développement de la structure</p> <p>5.1 Assurer une veille réglementaire, technique, tactique, scientifique.</p> <p>5.2 Participer à la définition de la politique de la structure : participer activement aux décisions relatives à la politique de la structure (orientations stratégiques, politique de tarification...) ; participer aux organes décisionnaires.</p> <p>5.3 Coordonner la conception et la mise en œuvre d'un plan stratégique de développement pour la structure.</p>	<p>5A Réaliser un diagnostic interne et externe de son club sportif</p> <p>5B Proposer un plan stratégique et un plan d'actions prioritaires pour son club sportif.</p>	<p>1 dossier (écrit) étude de cas (15 pages environ) appliquée à l'organisation de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de l'apprenant sur les problématiques suivantes liées à la stratégie organisationnelle :</p> <p>1. Plan stratégique.</p> <p>2. Plan d'actions prioritaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - qualité des diagnostics internes et externes réalisés et de l'analyse sur lesquels ils reposent - qualité, pertinence et cohérence du plan stratégique proposé ou amendé pour l'organisation - qualité du plan d'actions prioritaires pour l'organisation et de l'argumentation qui le soutien - qualité de la compréhension d'ensemble d'une démarche stratégique attestée par le document
<p>Bloc 6 Transversal : Concevoir, analyser et agir en responsabilité au sein d'une organisation sportive.</p>	<p>Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives ;</p> <p>Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.</p> <p>Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.</p> <p>Identifier et délimiter une problématique utile à l'organisation sportive et l'apprenant.</p> <p>Diagnostiquer, analyser les données pertinentes et apporter des recommandations (aide à la décision).</p>	<p>1 dossier (écrit) étude de cas (30 pages environ) appliquée à l'organisation de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de l'apprenant sur une problématique choisie.</p> <p>1 soutenance devant un jury composé de professionnel du secteur et d'enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - qualité du diagnostic de la situation étudiée - qualité, pertinence et cohérence du projet proposé. - qualité et cohérence des propositions ou plan d'action. - qualité de la compréhension d'ensemble d'une démarche projet - capacité à argumenter et convaincre. - analyse réflexive de sa position au sein de l'organisation.