

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification

Code RNCP : 19364

Intitulé

Gestionnaire des organisations sportives (DU)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université Claude Bernard - Lyon 1	Président de l'université de Lyon I

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation , gestion), 335p Direction des centres de loisirs ou culturels

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le gestionnaire d'organisation sportive (salarié ou dirigeant bénévole) intervient sur trois champs principaux : la gestion, l'administration et le développement d'un club, d'un service, d'un comité, d'une ligue ou d'une fédération. Les principales fonctions visées sont : dirigeant ou responsable administratif de structure sportive.

Le gestionnaire d'organisation sportive intervient fréquemment dans des TPE - toutes petites entreprises - club, comité ou ligue sportifs; service des sports de collectivité territoriale... Il est généralement en charge de concevoir ou d'aménager, dans le respect de la réglementation en vigueur, le cadre administratif adapté à son organisation et d'en assurer le bon fonctionnement.

Le responsable de la gestion d'organisation sportive assure cinq tâches principales :

- 1) organise la structure et les activités (sportives),
- 2) promeut et développe l'offre d'activités,
- 3) gère les finances et les obligations fiscales,
- 4) gère et organise le développement des ressources humaines;
- 5) conçoit et met en œuvre la stratégie de développement de la structure.

Le (la) titulaire est capable, pour chacune des cinq grandes activités présentées ci-dessous, de :

1. Organisation de la structure et des activités :

- Organiser et optimiser l'administration interne de la structure
- Assurer les relations institutionnelles avec les autorités de tutelle et les partenaires locaux
- Assurer l'organisation de l'activité physique et sportive : réservation de salles, créneaux horaires, matériels...
- Coordonner l'activité des enseignants d'activités physiques et sportives (planning) ;
- Gérer l'accueil et les inscriptions des pratiquants

2. Promotion et développement de l'offre de la structure

- Concevoir et coordonner l'ensemble de la politique d'offre et de promotion de l'offre de la structure
- 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)
- Concevoir et mettre en œuvre des événements d'animation/promotion organisés par la structure (compétitions sportives, forums, salons...)
- Créer et diffuser des supports de communication (brochures, prospectus, lettre d'information...)
- Élaborer et mettre en œuvre des projets (stages sportifs, nouvelles pratiques...) ; constituer et coordonner une équipe projet ; assurer la gestion budgétaire du projet

3. Gestion des finances et de la fiscalité de la structure

- Coordonner la conception et superviser la mise en œuvre d'une politique budgétaire, financière et fiscale pour la structure
- Effectuer des opérations de trésorerie : enregistrer les écritures comptables (recettes/dépenses, suivi de la facturation)
- Gérer la comptabilité générale de la structure

4. Gestion et développement des ressources humaines de la structure

- Concevoir et coordonner une politique de développement des ressources humaines de la structure (plan de formation...)
- 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.
- Concevoir et mettre en œuvre des formations destinées aux encadrants de la structure (organiser et animer des formations internes...)
- Mener des actions de tutorat auprès des encadrants stagiaires

5. Définition et mise en œuvre d'une stratégie de développement de la structure

- Assurer une veille réglementaire, technique, tactique, scientifique.
- 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.
- Coordonner la conception et la mise en œuvre d'un plan stratégique de développement pour la structure.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Le secteur d'activité relève très majoritairement des classes 93.12 (« activités de clubs de sports ») et 93.19 (« autres activités liées au sport ») de la Nomenclature des Activités Françaises (N.A.F.).

Les entreprises concernées sont pour la plupart des Très Petites Entreprises (TPE) employant moins de 10 salariés (6 salariés équivalent temps plein - ETP), pour l'essentiel des associations sans but lucratif même si l'on rencontre une minorité d'entreprises sous statut marchand.

Dirigeant ou responsable administratif de structure sportive

Codes des fiches ROME les plus proches :

G1403 : Gestion de structure de loisirs ou d'hébergement touristique

Réglementation d'activités :

L'exercice du métier de gestionnaire d'organisation sportive n'est pas soumis à réglementation dans la mesure où il ne participe pas à l'encadrement des pratiquants.

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Descriptif des compétences attestées

Construire des outils de prévision et de contrôle budgétaire ; Mettre en place et réaliser un suivi des comptes et construire les documents de synthèse ; Analyser les documents de synthèse et proposer des axes d'amélioration.

Modalités d'évaluation

1 DOSSIER 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 l'une des 2 problématiques suivantes (en fonction des besoins de l'apprenant et de sa structure de stage) :

1) Comptabilité et diagnostic financier.

La certification porte sur les cinq domaines de compétence suivants :

- organiser la structure et les activités (sportives)
- promouvoir et développer l'offre
- gérer les finances et les obligations fiscales ;
- gérer et organiser le développement des ressources humaines
- concevoir et mettre en œuvre la stratégie de développement de la structure.

Les compétences sont évaluées par le biais de 8 études de cas (dossiers de 15 pages environ chacun) appliquées à l'organisation sportive de référence et le plus possible en lien avec le projet professionnel de l'apprenant.

Cette certification est ouverte à la VAE. Elle est accessible à des personnes justifiant d'au moins 1 an d'expérience professionnelle acquise dans des activités salariées, non salariées ou bénévoles en rapport direct avec le diplôme. Elle repose sur la réalisation d'un dossier permettant d'appréhender l'itinéraire personnel et professionnel, les compétences et savoir-faire acquis, les études et formations antérieures ainsi que les travaux personnels réalisés. Un jury - composé d'enseignants chercheurs et de représentants qualifiés de la profession, pour moitié employeurs, pour moitié salariés - attribue tout ou partie du diplôme. Dans ce dernier cas, il précise la nature des connaissances, compétences et aptitudes acquises et de celles devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

2) Diagnostic financier et gestion prévisionnelle.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
----------	--------------------------------------

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 19364 - Organiser la structure et ses activités</p>	<p>Descriptif des compétences attestées</p> <p>Optimiser l'organisation administrative de la structure, les relations institutionnelles et avec les partenaires privés locaux ; Utiliser les principaux outils bureautiques pour rééaliser, valoriser et faciliter la gestion du club.</p> <p>Modalités d'évaluation</p> <p>2 dossiers (écrit) : études de cas (15 pages environ) appliquées 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>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 19364 - Promouvoir et développer l'offre de la structure</p>	<p>Descriptif des compétences attestées</p> <p>Analyser les produits actuels de l'organisation et élaborer une stratégie de recherche de partenaires ; Définir les outils marketing pour promouvoir l'organisation sportive ; Créer et diffuser les supports de communication nécessaires ; Gérer un projet en développement.</p> <p>Modalités d'évaluation</p> <p>2 dossiers (écrit) : études de cas (15 pages environ) appliquées 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>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 19364 - Gérer les finances de la structure</p>	<p>Descriptif des compétences attestées</p> <p>Construire des outils de prévision et de contrôle budgétaire ; Mettre en place et réaliser un suivi des comptes et construire les documents de synthèse ; Analyser les documents de synthèse et proposer des axes d'amélioration.</p> <p>Modalités d'évaluation</p> <p>1 Dossier 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 l'une des 2 problématiques suivantes (en fonction des besoins de l'apprenant et de sa structure de stage) :</p> <p>1) Comptabilité et diagnostic financier.</p> <p>2) Diagnostic financier et gestion prévisionnelle.</p>
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 19364 - Gérer le développement des ressources humaines de la structure</p>	<p>Descriptif des compétences attestées</p> <p>Mobiliser les outils adaptés pour analyser la situation des ressources humaines et développer ces ressources . Mettre en œuvre les principales composantes du management ; Mettre en place des procédures de formation des bénévoles et des salariés.</p> <p>Modalités d'évaluation</p> <p>1 Dossier 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>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 19364 - Définir et mettre en oeuvre une stratégie de développement de la structure	<p>Descriptif des compétences attestées</p> <p>réaliser un diagnostic interne et externe de son club ; Proposer un plan stratégique et un plan d'actions prioritaires.</p> <p>Modalités d'évaluation</p> <p>1 Dossier 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</p> <p>1. Plan stratégique</p> <p>2. Plan d'actions prioritaires</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		- Responsable de la formation -2 enseignants membres de l'équipe pédagogique -2 représentants des partenaires sociaux(1 salarié et 1 employeur)
En contrat de professionnalisation	X		- Responsable de la formation -2 enseignants membres de l'équipe pédagogique -2 représentants des partenaires sociaux (1 salarié et 1 employeur)
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2014	X		- Responsable de la formation -2 enseignants membres de l'équipe pédagogique -2 représentants des partenaires sociaux (1 salarié et 1 employeur)

	OUI	NON

Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 29 juillet 2014 publié au Journal Officiel du 09 août 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, Code NSF 335p, sous l'intitulé "Gestionnaire des organisations sportives (DU)" avec effet au 10 septembre 2009, jusqu'au 09 août 2017.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 31 janvier 2018 publié au Journal Officiel du 08 février 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, sous l'intitulé "Gestionnaire des organisations sportives (DU)" avec effet au 09 août 2017, jusqu'au 08 février 2021.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Environ 30 diplômés par an. Les données statistiques sont accessibles auprès de l'Observatoire de la vie étudiante - OVE - de l'UCBL.

Autres sources d'information :

Liens vers les différents sites de l'Université LYON 1 et les pages relatives au DUGOS :

<http://sportmanagement.univ-lyon1.fr/dugos/>

<http://ufr-staps.univ-lyon1.fr/formations/diplomes-universitaires/>

<http://offre-de-formations.univ-lyon1.fr/parcours-770/gestionnaire-des-organisations-sportives.html>

[Université Claude Bernard Lyon 1](#)

[Site UFR STAPS / Département Management du Sport](#)

Lieu(x) de certification :

Université Claude Bernard - Lyon 1 : Auvergne Rhône-Alpes - Rhône (69) [VILLEURBANNE]

Université Claude Bernard Lyon1
43 Bd du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE CEDEX

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Université Claude Bernard Lyon1 - 43 Bd du 11 Novembre 1918 - 69622 VILLEURBANNE CEDEX (formation ouverte et à distance)

Historique de la certification :