
HPA. SA

Société de formation
Numéro de déclaration d'activité 82.69.08843.69

2 rue Michel Servet 69100 Villeurbanne
Tél. 04 78 37 26 38 – Fax 04 78 92 95 30

Les Ressources Humaines de la « Planète Échecs » en France ? 2010 → Les Échecs se transforment en Succès !

MODULE NUMERO 1

Fédération Française d'Échecs

**Formation d'Agent de Développement
du Jeu d'Échecs (A. D. J. E.)
11 et 12 septembre 2010**

**Le samedi 11 septembre de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30
et le dimanche 12 septembre de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30**

Lyon Olympique Échecs 3, rue de l'Angile – 69005 LYON
Tél. 06 10 60 60 75 – Email : lyon.olymptique.echecs@wanadoo.fr

S.A au capital de 251.030,00 EURO - RCS Lyon B 408 641 561 - 741J - Administration et conseil d'entreprises.

HPA. SA

Société de formation
Numéro de déclaration d'activité 82.69.08843.69

2 rue Michel Servet 69100 Villeurbanne
Tél. 04 78 37 26 38 – Fax 04 78 92 95 30

Les Ressources Humaines de la « Planète Échecs » en France ? 2010 → Les Échecs se transforment en Succès !

INSCRIPTION POUR LA FORMATION AGENT de DEVELOPPEMENT du JEU D'ÉCHECS (A. D. J. E.)

**Le SAMEDI 11 SEPTEMBRE 2010
de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30**

&

**le DIMANCHE 12 SEPTEMBRE 2010
de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30**

Remplissez ce document et adressez-le
à Lyon Olympique Échecs, Formation A. D. J. E.
3 rue de l'Angile 69005 Lyon
Tél. 04 78 28 85 87 - Email : lyon.olymptique.echecs@wanadoo.fr

Par ailleurs, j'ai été informé (e), en conformité avec l'article 27 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, de ma possibilité d'avoir accès à ces informations et de les faire rectifier si je le souhaite.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tél. _____ Email : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Numéro de Sécurité Sociale : _____ Club : _____

Fonction dans votre club, votre comité, votre ligue : _____

ELO : _____ Pas d'ELO ? Votre niveau de pratique ? _____

COÛT ET FINANCEMENT DE LA FORMATION :

200 € pour l'inscription à la formation A. D. J. E. avec le cahier « Agent de Développement du Jeu d'Échecs : Comment, pourquoi ? Les clés de la Réussite. »

230 € pour l'inscription à la formation A. D. J. E. avec le cahier « Agent de Développement du Jeu d'Échecs : Comment, pourquoi ? Les clés de la Réussite. » ainsi que les 2 repas de midi (plat du jour + dessert pris en commun avec les autres stagiaires).

275 € pour l'inscription à la formation A. D. J. E. avec le cahier « Agent de Développement du Jeu d'Échecs : Comment, pourquoi ? Les clés de la Réussite » + une nuitée à l'hôtel Ibis Part-Dieu (petit déjeuner compris) situé 78 rue de Bonnel 69003 LYON + 2 repas de midi (plat du jour + dessert pris en commun avec les autres stagiaires).

315 € pour l'inscription à la formation A. D. J. E. avec le cahier « Agent de Développement du Jeu d'Échecs : Comment, pourquoi ? Les clés de la Réussite. » + 2 nuitées à l'hôtel Ibis Part-Dieu (petit déjeuner compris) situé 78 rue de Bonnel 69003 LYON + 2 repas de midi (plat du jour + dessert pris en commun avec les autres stagiaires).

Pour le ou les repas du soir, vous avez l'embaras du choix. En effet vous êtes dans le quartier historique du Vieux Lyon et de nombreux bouchons lyonnais sont à proximité aussi nous vous laisserons déambuler par vous même dans la belle ville de Lyon !

Possibilité de prise en charge par votre entreprise, le Pôle Emploi, Agefos, Uniformation, le DIF (Droit Individuel à la Formation).

Quelque soit votre situation une solution existe. Renseignez-vous ! En cas de difficulté n'hésitez pas à nous contacter. (Tél. 04 78 28 85 87 – email : lyon.olympique.echecs@wanadoo.fr)

Joignez un chèque à votre formulaire d'inscription à l'ordre de **HPA. SA** à envoyer au Lyon Olympique Échecs, 3 rue de l'Angile 69005 LYON.

*« Les Ressources Humaines de la Planète Échecs » en France ?
2010 → Les Échecs se transforment en Succès !*

**CONTENU DE LA FORMATION
AGENT DE DÉVELOPPEMENT DU JEU D'ÉCHECS (A. D. J. E.)**

**Samedi 11 septembre de 9h30 à 12h30 puis de 14h à 17h30 et
dimanche 22 septembre de 9h30 à 12h30 et 14h à 17h30.**

Le stagiaire doit nous fournir :

Le logo de son club, de sa ville, de son département ou de sa région afin que les formateurs puissent lui fournir à l'issue du stage les dossiers quadri couleurs de l'ensemble des secteurs d'activités listés ci-dessous (pour attaquer immédiatement le futur démarchage !).

Le stagiaire doit nous indiquer :

- L'association porteuse de son projet ? Club, Comité ou Ligue ? (En tous les cas il doit commencer à y réfléchir).
- Sa situation professionnelle et ses objectifs.

Le stagiaire doit venir avec :

Une calculatrice ! (et pourquoi pas son ordinateur portable !) Quant à nous, nous fournirons des stylos, du papier, des feutres, des post-it, un paper board, un vidéo et son grand écran et notre ordinateur portable. Sans oublier de prendre des photos et de préparer une boîte à idées... verte !

Objectifs et apports de la formation :

A l'issue des 2 jours de formation chaque stagiaire doit :

- s'approprier les dossiers quadri couleurs lui permettant de démarcher (ou de mieux appréhender) les secteurs d'activités de la « Planète Échecs » en France qui sont listés ci-dessous,
- comprendre le budget prévisionnel d'un club d'échecs avec un salarié ou sans salarié,
- comprendre comment trouver les ressources financières pour arriver à un équilibre dynamique et donc analyser tous les partenaires potentiels,
- savoir comment obtenir l'agrément de la jeunesse, de sports et de la cohésion sociale,
- connaître l'existence et le fonctionnement des associations Pro Sport Animations qui existent dans de nombreux départements et qui pourront soulager votre association quant à la gestion,
- s'être imprégné de la fiche de mission type de l'Agent de Développement du Jeu d'Échecs (ADJE) et savoir l'améliorer avec ses propres idées,
- connaître et lister les outils (obligatoires) de l'Agent de Développement du Jeu d'Échecs,
- s'être imprégné du planning type de l'Initiateur au Jeu d'Échecs (DIFFE) et savoir l'optimiser,
- s'être imprégné de la fiche de mission type de l'Initiateur au Jeu d'Échecs (DIFFE) et savoir l'améliorer avec ses propres idées.

Mais aussi devenir, par l'accès à ces nouvelles connaissances, un Ambassadeur du Jeu d'Échecs et des valeurs qu'il véhicule.

La bonne nouvelle ? Tous les documents évoqués durant ce stage vous seront distribués durant cette formation !

Scolaires :

- 1) Le Jeu d'Échecs dans les écoles maternelles (privées / publiques).
- 2) Le Jeu d'Échecs dans les écoles élémentaires (privées / publiques).
- 3) Le Jeu d'Échecs dans les collèges (privés / publics).
→ Temps scolaire ou hors temps scolaire ?

Section Sportive Échecs et Bac + 2 :

- 4) Le Jeu d'Échecs dans les lycées.
- 5) Le Jeu d'Échecs à l'université.

Retraite, handicap et hôpital :

- 6) Le Jeu d'Échecs en maisons de retraite.
- 7) Le Jeu d'Échecs dans des institutions pour handicapés.
- 8) Le Jeu d'Échecs en milieu hospitalier.

Maison d'arrêt :

- 9) Le Jeu d'Échecs dans les maisons d'arrêts.

Développement de l'International :

- 10) Le Jeu d'Échecs et le développement de l'International.

Internet :

- 11) Internet, Jeu d'Échecs et vidéo : jeu en ligne, vidéos de cours en ligne, vidéos de reportages des grands tournois, cours d'échecs par Internet.

Autres interventions possibles :

- 12) Clubs,
- 13) MJC et centres sociaux,
- 14) Centres de vacances,
- 15) Comités d'entreprises, etc.
- 16) Conférences : Jeu d'Échecs et Histoire, Jeu d'Échecs et Littérature, Jeu d'Échecs et Cinéma, etc.

Échecs et création d'emplois :

- 17) Et enfin le Jeu d'Échecs « créateur d'emplois » vecteur de cohésion sociale et d'actions citoyennes ! Les différents contrats de travail et aides à l'emploi...

Déroulement et détails de la formation :

[Samedi 11 septembre : 9h30 à 12h30](#)

Introduction :

L'effritement de l'emploi, la mondialisation, un monde bipolaire, la relance introuvable, les fortes valeurs éducatives du Jeu d'Échecs, les moyens financiers à notre disposition, la recherche des Femmes et des Hommes de demain pour notre discipline sportive et éducative ? Pourquoi nous organisons finalement cette formation et avec l'aide de qui ? Comment en sommes nous arriver à créer le projet :

**« Les Ressources Humaines de la Planète Échecs » en France ?
2010 → Les Échecs se transforment en Succès !**

- Présentation des participants : votre but, vocation, vos projets, vos attentes, vos objectifs ?

- Présentation des actions déjà existantes dans la « Planète Échecs » (Retour d'expérience du Lyon Olympique Échecs, vos propres expériences ?) : « Incroyable, grâce à l'action dans les collèges du département du Rhône, le Jeu d'Échecs est devenu 3^{ème} fédération sportive en France sur 78 dans le cadre du nouveau dispositif intitulé l'accompagnement éducatif ! »

- Environnement local, départemental, régional : parité et cohésion sociale,

- Association et club agréé de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale : vous avez le droit aux subventions de l'État et des collectivités territoriales.

- Comment obtenir les subventions ? A quelle période vous devez construire vos demandes de subvention et rencontrer les équipes enseignantes ?

→ mars (jusqu'à tout début avril) : écoles = Projet Educatif Local (Municipalités)

→ mars (jusqu'à tout début avril) : lycées = Région

→ mai : collèges = Accompagnement Educatif (Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale)

→ autres secteurs, toute l'année mais aussi novembre/décembre... avec le vote des budgets des collectivités locales = municipalités, communautés de communes, départements, régions).

- Attention subvention CNDS de fonctionnement dès fin février.

- Ne pas oublier le budget des foyers et des APE (Associations de Parents d'Elèves).

- Quel est le délai pour obtenir ces financements ? (Pas avant octobre/novembre d'où l'intérêt, entre autres, de collaborer étroitement avec l'association Pro Sport Animation qui fait en quelque sorte la trésorerie durant ces 2 mois d'attente).

- Votre club n'est pas agréé Jeunesse et Sport, tournez-vous (immédiatement !) durant une année vers votre Comité et votre Ligue pour commencer tout de même le développement de votre secteur géographique ! Comment devenir agréé ? L'agrément au titre du sport est un label de qualité qui établit une relation privilégiée entre le ministère de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et votre association.

Votre club n'existe pas encore ? Le club doit se doter des statuts d'association sportive constituée dans les conditions prévues par le chapitre II du titre 1er de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 modifiée

- Les statuts doivent être validés par la Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

- Ils sont validés en Assemblée Générale Extraordinaire constitutive.

- Ils sont déposés à la Préfecture.

- Le club demande un agrément FFE à la Fédération via le comité départemental et la ligue.

- Le club doit être également doté d'un règlement intérieur.

Ensuite **votre association devra être déclarée depuis un an au moins** pour faire la preuve de la qualité de son intervention dans le ou les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire ou du sport.

Puis il faudra une immatriculation au répertoire SIRENE. Cette inscription doit être demandée au centre de formalités des entreprises (CFE) de l'URSSAF à laquelle sont versées les cotisations. Il transmettra la demande à l'INSEE qui procèdera à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification (INSEE de Dijon au 03 80 40 67 67).

Puis vous devrez réaliser une déclaration d'établissement sportif dans le cadre des réglementations des activités physiques et sportives.

Distribution du « guide pratique de l'association » diffusé par le Haut Commissaire à la jeunesse (boîte à outils, gestion, comptabilité, les associations dans la société, fonctionnement, acteurs, communication, activités, finances, etc.)

Pro sport Animation 69 : c'est une association qui peut effectuer la mise à disposition de personnel pour les métiers de l'animation sportive et socioculturelle dans le secteur

associatif. Elle a été habilitée par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale ainsi que le Ministère du Travail et des Relations Sociales, de la Famille et de la Solidarité. Distribution des plaquettes Pro Sport.

Autres sports : Brevet d'Etat obligatoire, carte professionnelle ?

Convention Collective du Sport : c'est quoi ?

Visite médicale obligatoire (environ 70 € par salarié) : le Jeu d'Échecs est un sport depuis le décret ministériel du 19 janvier 2000.

Casier Judiciaire, obligatoire : les salariés interviennent dans les établissements scolaires.

Section Sportive Échecs ? De la seconde à la Terminale, option au Baccalauréat.

Parcours professionnel ? En partenariat avec l'Université (Lyon 1 pour nous) : Bac +2 DEUST ADECS (Distribution de la plaquette) Agent de Développement de Club Sportif parcours Jeu d'Échecs avec l'ambition de former les cadres de demain. (« Je n'ai pas le Baccalauréat : puis-je m'inscrire tout de même ? »)

Les assurances : éléments clefs. Intervention d'un partenaire (responsable d'AXA, BNP, Société Générale ?) pour nous parler des responsabilités et assurances de toute les activités de club (intérieures et extérieures).

- Déplacements et assurance fédérale : qu'assure la FFE ? Et vous-même que devez-vous assurer en complément ? Assurance des salariés dans les locaux, lors des déplacements, dans les établissements ? Responsabilité de l'association et des dirigeants.

[Samedi 11 septembre : 12h35 à 13h55](#)

- Déjeuner en commun (si vous le voulez bien !)

[Samedi 11 septembre : 14h à 17h30](#)

Budget prévisionnel de votre association : atteindre un équilibre dynamique.

- Analyse d'un club d'échecs type avec un salarié (nombre d'adhérents, membres donateurs, intervenir dans au moins 8 établissements scolaires, tournois internes et externes, tournois féminins, scolaires, jeunes, seniors, s'étendre... hôpital, handicaps, retraite, combien et pourquoi ? (cotisations, droits d'inscriptions aux tournois divers).

- Exemple de contrat de travail CDD et CDI.

- Le budget type avec des bénévoles.

Le planning type de l'Initiateur du Jeu d'Échecs (DIFFE) : Nous allons le construire ensemble ! Interventions temps scolaire ou hors temps scolaire ? Ne pas oublier de trouver des activités durant les vacances scolaires.

- Partenariat avec l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS collèges) et l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré (USEP écoles) ? Pour travailler le mercredi !

- Convention cadre FFE et Education Nationale.

Le budget type avec un ou des salariés ; les différentes aides suivants les âges :

- Analyse d'une fiche de paie et du coût d'un salarié à temps partiel ou à plein temps (3h, 6h, 9h, 20h, 24h, 28h ou 35h).

- Le taux horaire à facturer, le juste prix.

- Les différents dispositifs pour l'emploi, les aides qui peuvent en découler :

→ **Aide pour l'emploi pour les jeunes de moins de 26 ans.**

- Dispositif CUI - CAE = Contrat Unique d'Insertion & Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi pour les moins de 26 ans. Aide à hauteur de 72% du salaire brut soit 24h = aide de 9 900 €, 35h = aide de 14 440 €. (On peut aussi créer des postes à 20h ou 28h).

Emploi Tremplin (région).

→ **27 ans – 45 ans : 2 formules possibles :**

Plan Sport Emploi (PSE) pour tous les âges donc 27 ans - 45 ans. 1^{ère} année 12 000 € - 2^{ème} année 10 000 € - 3^{ème} année 7 500 € - 4^{ème} année 5 000 €. (34 500 € sur 4 ans)

... Ou Emploi à Forte Utilité Sociale (EFUS) = 12 000 € chaque année durant 4 années.

→ **Plus de 45 ans** : Dispositif CUI = Contrat Unique d'Insertion ; ex CAE = Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi. Aide à hauteur de 72% du salaire brut soit 24h = aide de 9 900 €, 35h = aide de 14 440 €. (On peut aussi créer des postes à 20h ou 28h).

- TPE, Aides pour les Petites Entreprises (ou associations). 13% du salaire brut durant un an.
- Statut d'auto-entrepreneur.
- Le chèque emploi associatif.

Conclusion : budget, « combien manque-t-il ? Comment y arriver ? » Plein temps, temps partiel ? Les emplois aidés : une chance (mais temporaire !). Ne pas la rater et ne rien lâcher !

Les différentes ressources de votre association

- **Le parrainage et le mécénat**
 - Le parrainage se définit comme un soutien direct ou indirect apporté à une structure en vue d'en retirer un bénéfice direct.
 - Le mécénat se distingue du parrainage par l'absence de contrepartie.
- **Trouver des Partenaires**
 - Une banque ? Un groupe d'assurance ?
 - Autres entreprises ? (les adhérents et parents sont le 1^{er} réseau)
 - Des lots en nature ? Essai : « Développons ensemble le Jeu d'Échecs dans le monde rural. ». Que devons nous faire ? Comment Réussir ? Les actions à mettre en place ? A vous de jouer !
- **Partenaires de l'emploi**
 - Pôle Emploi.
 - Direction Départementale du Travail et de l'Emploi.
- **Le bénévolat**
- **Les différentes subventions**
- **Les cotisations**
- **Les dons des adhérents** (avantage pour le club et avantages pour les impôts)
- **Ventes possibles liées aux futures manifestations que vous allez organiser :**
 - Buvette (Exonération temporaire de licence IV), tee-shirts, fanions, gadgets divers.
- **Les panneaux publicitaires**
 - Cette opération s'apparente à une vente d'espace publicitaire et constitue, à ce titre, une activité commerciale.
- **Les manifestations de bienfaisance**
 - Comme tous les organismes à but non lucratif, les associations sportives peuvent organiser six manifestations de bienfaisance ou de soutien (à leur propre activité) en franchise de TVA.
- **Les lotos et tombolas**
 - Leur organisation doit se caractériser par des mises de faible valeur. La valeur des lots ne peut excéder 381,12 €. La vente des billets n'est pas soumise à la TVA

Dimanche 12 septembre : 9h30 à 11h

Brainstorming : Vérification : « Qu'avez vous retenu de la 1^{ère} journée ? »

Dimanche 12 septembre : 11h à 12h30

ADJE - Les outils (obligatoires) à votre disposition pour y arriver :

- La fiche de mission de l'Agent de Développement du Jeu d'Échecs : « Les 10 commandements de l'ADJE : nous allons l'étudier ensemble !
- La fiche de mission de l'Initiateur du Jeu d'Échecs (DIFFE) : nous allons l'étudier ensemble !

Etude des outils (obligatoires) de l'Agent de Développement du Jeu d'Échecs. Nous avons encore 2 pages d'outils à votre disposition mais utilisez déjà ceux-ci et vous serez surpris du résultat !

OUTILS	SOURCE	Besoin vital du club
Dossier général sur votre club ou comité : Objectifs et développement : « Où nous sommes et où nous voulons aller ? ».	Votre association référente	Démarcher les entreprises et collectivités locales
Dossiers quadri couleurs de prospection : de la maternelle au lycée puis des maisons de retraite à l'hôpital en passant par l'handicap sans oublier les établissements pénitentiaires, etc.	Source ADJE Lyon Olympique Échecs	Démarcher les établissements
Dépliant et flyer de votre club	Votre association référente	Se développer, se faire connaître, démarcher la rue marchande de votre club pour trouver des lots en nature pour vos futurs tournois.
Edition du planning et des affiches de vos tournois jeunes, scolaires, ouverts à tous, seniors, féminins, seniors et stages de l'année...	Votre association référente	Promouvoir, se développer
Edition de coupons gratuits pour tournois, stages ou licence B.	Votre association référente	Promouvoir se développer Ramener du monde, créer le besoin.
Fiche de liaison	Source ADJE Lyon Olympique Échecs	Enrichir la base de données de votre association. Suivi et relation avec vos élèves et leur parent.
Lettres d'invitations à distribuer aux enfants : « Bravo votre enfant est qualifié ! » Lettre de décharge en cas de déplacement dans le cadre d'un tournoi	Source ADJE Lyon Olympique Échecs	Enrichir la base de données de votre association. Faire participer, promouvoir, se développer, l'effet de groupe... Suivi et relation avec vos élèves et leurs parents.
Fiche de présence	Source ADJE Lyon Olympique Échecs	Gestion, suivi et sécurité = <u>Forcé</u> !

Par ailleurs, toujours avoir en tête et dans sa valise à outils :

Le programme et contenu de l'ADJE.	Source ADJE Lyon Olympique Échecs	Animer et connaître Gérer, se développer, démarcher
Le programme et contenu du DIFFE	Source DIFFE Lyon Olympique Échecs	Animer et connaître
Le guide pratique de l'association	République française (Diffusion par le Haut Commissaire à la jeunesse)	Création d'association, boîte à outils, gestion, comptabilité, les associations dans la société, fonctionnement, acteurs, communication, activités, finances, etc.

Dimanche 12 septembre : 12h35 à 13h55

Déjeuner en commun (si vous le voulez bien !)

Dimanche 12 septembre : 14h à 17h30

Promotion et organisation d'un tournoi scolaire, jeune, féminin, senior, ouvert à tous, etc.

Tout ce qu'il faut faire pour organiser un tournoi :

- déterminer la nature du tournoi.
- championnats individuels ou championnats par équipes ? L'effet de groupe.
- choisir une date disponible dans le calendrier échiquéen.
- choisir le lieu du tournoi en fonction des participants.
- faire connaître l'événement au plus grand nombre de joueurs potentiels.
- rechercher des Partenaires et informations diverses sur l'événement dans la presse locale et magasins partenaires.
- demander l'homologation et trouver un arbitre (AF3).
- prévoir le matériel nécessaire.
- publier les résultats.

Communication : « Un club sans média est un club sans subvention ! »

- Promouvoir un club et penser à son développement sur au moins 3 ans.
- Stratégie de développement = stratégie de communication. Communiqué de presse, dossier de presse, interview. Exemples...

- **Construire un dossier de subvention** : exemple : fonds du Centre National pour le Développement du Sport (CNDS) = 6 actions à proposer : fonctionnement, féminines, jeunes, événements festifs (Open International), Matériel développement, formation arbitre, animateur et entraîneur. Vous pouvez obtenir entre 500 € et 1 500 € par action.

Mettre en place des actions de développement sur l'extérieur :

« Mettre la barre le plus haut possible pour arriver à quelque chose d'au moins moyen ! »

- Mettre en place une action de développement interne et externe de votre club. Analyse d'un club qui bouge : listons ensemble les actions qui semblent (et devraient être) forcées.
- Prospection : approche, quelle prospection pour quels objectifs ?
- Quelle méthode pour quel marché ?
- Les documents contractuels : les conventions annuelles (Etat, région, commune) les conventions partielles (secteur privé).
 - 1) Etude et lecture de la convention Accompagnement Educatif.
 - 2) Etude et lecture d'un rapport annuel d'activité dans un collège.
 - 3) Visualisation d'une fiche de présence mensuelle.
- Identifier les différents segments de prospects secteur privé et public : écoles, collèges, maisons de retraite.
- Choisir les supports de communication adaptés à la cible potentielle : les dossiers suivants vous seront distribués qui pourront être aux logos de votre association (Le Jeu d'Échecs à la maternelle, à l'école, au collège, en maison de retraite, en maison d'arrêt, à l'hôpital, institutions pour handicapés, etc.).
- Imaginer et trouver de nouveaux marchés (recherche Internet).
- L'organisation d'événements : galeries marchandes, échange de services simultanées contre des lots en nature pour vos futures manifestations, tournois en maisons de retraites...

L'action commerciale sur le terrain : la démarche

- Quel secteur de prospection investir ?
- La prospection téléphonique : méthode et moyens.
- Établir et gérer un fichier prospect.
- La prise de rendez-vous.
- Le démarchage : priorité les maternelles, écoles, collèges, maison de retraite = le plus facile !
- La relance téléphonique.

Le rendez-vous :

Connaître le sujet de l'animation et le marché ainsi que la future animation que vous allez construire ! (Relire le programme du DIFFE – Diplôme d'Initiateur de la FFE, savoir ce qu'est le BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur) et un Brevet d'Etat.

- Écouter et comprendre les besoins.
- Proposer un service adapté.
- Présenter ses caractéristiques.
- Argumenter et traiter les objections.
- Le prix.
- Conclure la signature de la convention.

Le compte rendu d'activité mensuel :

Temps d'activité, analyse des résultats par rapport aux objectifs : faites une réunion par mois (au moins par Internet !) avec votre Président, Secrétaire et Trésorier afin de pointer les forces et les faiblesses de vos actions. Attention le temps passe vite !

Etre en phase avec votre association référente. Tout connaître ! Participez et faire participer tout le monde aux animations de promotion !

Veille commerciale :

Le suivi de la relation contractuelle : relations avec les responsables d'établissements.

Ce que peut faire pour vous la FFE ? Votre Ligue ? Votre Comité ? Le Lyon Olympique Échecs ? : « SOYONS LUCIDE & REALISTE ! »

- Demande d'agrément ?
 - Recherche de financement ?
 - Constitution de dossiers ?
 - Documents de communication de votre club avec votre logo : fiches de liaison, cadeaux de bienvenue, cartes de visite, flyers, dossiers par secteurs (maternelles, maison de retraite,...)
 - Démarchage.
- Le coût et le temps de chacune des prestations ci-dessus : « Aussi, à vous d'agir ! »**

Dimanche 12 septembre : 17h

Conclusion :

- Quelles étaient vos attentes ?
- Quel bénéfice pensez-vous avoir tiré de ces 2 jours ?
- Qu'allez-vous faire maintenant ?

Et nous, qu'attendons nous de vous ? Que dans un futur proche vous nous fassiez un retour d'expérience, que vous deveniez un « Ambassadeur » du Jeu d'Échecs et des valeurs qu'il véhicule et que vous parliez de cette formation autour de vous !

Collation... finale !

*« Les Ressources Humaines de la Planète Échecs » en France ?
2010 → Les Échecs se transforment en Succès !*

**Stage Agent de Développement du Jeu d'Échecs (A. D. J. E.)
Samedi 11 et dimanche 12 septembre 2010**

Il vous sera distribué à cette occasion :

- Programme formation ADJE	8 pages
- Questionnaire : vos attentes et autres renseignements	6 pages
- Fiche d'inscription	1 page
- Démarchage	
Plan de prospection de votre secteur géographique couleurs	10 pages
Calendrier 2010/2011 des cours à dispensés	1 page
Dossier maternelle couleurs	5 pages
Dossier école élémentaire couleurs	17 pages
Dossier collège couleurs	6 pages
Dossier maisons de retraite couleurs	5 pages
Dossier handicap couleurs	7 pages
Dossier hôpital couleurs	6 pages
Dossier Maison d'arrêt couleurs	6 pages
Dossier International couleurs	8 pages
Le Projet Educatif Local	4 pages
Dossier « Exemples d'une action pédagogique à un projet d'école »	10 pages
Documents relances phoning = toutes les cibles	8 pages
- Budgets d'un club et de salaires, fiche de paie	
Budget type d'un club	1 page
Bulletin de salaire et budget salarié 3h CDD	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 20h CDD CAE	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 20h CDI	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 24h CDD CAE	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 24h CDI	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 28h CDD CAE	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 28h CDI	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 35h CDD CAE	2 pages
Bulletin de salaire et budget salarié 35h CDI	2 pages
Avis de paiement CAE	1 page
Les déclarations sociales DADS 1 DADS 2	2 pages
Le statut d'auto entrepreneur	6 pages
- Aides à l'emploi et autres	
Exemple contrat de travail CDD	5 pages
Exemple contrat de travail CDI	5 pages
Les aides de la région	2 pages
Les aides du conseil général	2 pages
Les aides d'une commune	2 pages
Les aides Très Petites Entreprises	5 pages
CUI (Contrat Unique d'Insertion)	1 page
Plan Sport Emploi (PSE)	8 pages
Emploi Forte Utilité Sociale (EFSU)	8 pages
Emploi Tremplin	4 pages
Découvrir le chèque emploi associatif	2 pages

- Conventions ou décret	
Décret ministériel du 19 janvier 2000	1 page
Convention cadre FFE et Education Nationale	4 pages
Les Offices Municipaux des Sports	1 page
Convention école maternelle	1 page
Convention maison de retraite	1 page
Convention accompagnement éducatif (collège)	8 pages
Compte rendu annuel écrit à réaliser par école ou collèges : exemple	2 pages
- Assurance, dons & déplacements	
Attestation assurance FFE	1 page
Tout ce qu'il faut assurer en plus	1 page
Frais kilométriques	1 page
Dons d'adhérents (impôts)	1 page
Lettre direction générale des impôts	1 page
Assurance et décharge	2 pages
- Outils de l'animateur	
Fiche de liaison	2 pages
Cadeau de bienvenu	1 page
Dépliant du club	1 page
Feuille de présence	1 page
Comment faire un tournoi ?	3 pages
Piccolo Elo	1 page
- Prosport	
Relevé d'heures Prosport	1 page
Dossier candidature Prosport	1 page
Convention Prosport	1 page
Contrat Prosport	1 page
- Section Sport Etude Échecs	
Dossier de présentation	10 pages
- Université	
Plaquette présentation UFR-STAPS	2 pages
Plaquette présentation DEUST ADECS	4 pages
- Fiche de poste et planning	
Fiche planning du salarié type des échecs	1 page
Fiche de Poste de l'Initiateur de la FFE (DIFFE)	2 pages
Fiche de Poste de l'Agent de Développement du Jeu d'Échecs (ADJE)	2 pages
- Créer un club et son association, la demande d'agrément, etc.	
Guide pratique de l'association quadri couleurs (Haut Commissaire de la Jeunesse).	192 pages
Documents expliquant toutes les démarches pour devenir agréer.	8 pages
Exemple de statuts d'association sportive.	4 pages
Exemple d'Assemblée Générale Extraordinaire constitutive.	2 pages
Exemple de règlement intérieur.	
- Outils de l'intervenant	
Lettre projet des écoles 2008/2011	2 pages
Lettre « Bravo votre enfant est qualifié ! »	2 pages
Fiche de liaison élève, parents, animateurs	2 pages
Plusieurs Flyers dont « cadeaux de bienvenue »	2 pages
100 idées en vrac	6 pages
<u>Total</u>	<u>soit un dossier d'environ 300 pages.</u>

FORMATION
AGENT de DEVELOPPEMENT du JEU D'ÉCHECS
(A. D. J. E.)

Le samedi 11 septembre 2010 de 9h30 à 12h30 puis de 14h à 17h30
& dimanche 12 septembre 2010 de 9h30 à 12h30 puis de 14h à 17h30

Remplissez ce document et adressez-le
à Lyon Olympique Échecs, FORMATION A. D. J. E.
3 rue de l'Angile 69005 Lyon
Tél. 04 78 28 85 87 - Email : lyon.olympique.echecs@wanadoo.fr

Par ailleurs, j'ai été informé (e), en conformité avec l'article 27 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, de ma possibilité d'avoir accès à ces informations et de les faire rectifier si je le souhaite.

QUESTIONNAIRE
A. D. J. E.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tél. _____ Email : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Numéro de Sécurité Sociale : _____ Club : _____

Fonction dans votre club, votre comité, votre ligue : _____

ELO RAPIDE : _____ ELO NATIONAL : _____ ELO FIDE : _____

Pas d'ELO ? Votre niveau de pratique ? _____

A) L'ANIMATEUR, AGENT DE DEVELOPPEMENT DE CLUB ?

- Votre club, votre comité, votre ligue sont-ils au courant de votre démarche ? oui non

- Votre club est-il agréé à la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DDJSCS) ? oui non

- Cherchez vous un emploi ? oui non

- Etes-vous inscrit au pôle emploi ? oui non

- Si oui depuis combien de temps : _____

- Avez-vous des fonctions administratives dans un club ? oui non

- Si oui, quelles sont-elles ? _____

- Connaissez-vous les démarches pour créer un club et obtenir un agrément ?

- Connaissez-vous les règles à respecter d'une association ? (cahier des AG, bilan annuel, assemblée générale annuelle, etc.).

- Savez-vous comment embaucher un salarié ?

- Connaissez-vous les dispositifs d'aide à l'embauche ? (CUI ex CAE, PSE, Aides TPE, Emploi Tremplin, etc.)

- Avez-vous des notions de comptabilité ?

- Savez-vous construire un budget ? (équilibré ! Et avec les comptes 5, 6, 7, etc.)

- Savez-vous établir une fiche de paie ?

- Savez-vous construire une base de données ? Utiliser le logiciel ACCESS ?

- Avez-vous des idées pour promouvoir un club ?

- Savez-vous organiser un tournoi ?

- Vous sentez-vous capable de relancer les familles par téléphone, email, fax, etc. ?
L'avez vous déjà fait ?

- Avez-vous une expérience dans la fonction commerciale ?

- Avez-vous déjà démarché un établissement pour proposer une activité ? oui non

- Vous sentez-vous capable de démarcher des établissements ? oui non

- Avez-vous des idées d'établissements scolaires (maternelles, écoles primaires, collèges) où vous pourriez intervenir près de chez vous ? Lesquels ? Listez les.

- Avez-vous des idées de maisons de retraite, hôpitaux ou institutions pour handicapés près de chez vous où vous pourriez proposer des animations ? Lesquels ? Listez les.

- Etes-vous prêt à rencontrer les équipes pédagogiques de ces établissements ? oui non

- Avez-vous des idées d'entreprises qui pourraient devenir partenaire de votre club ? (Sponsoring ou mécénat) Listez les.

- Savez-vous en quoi votre municipalité peut-vous aider ? Si oui lister le. Etes-vous prêt à rencontrer les élus ? (Direction des Sports, Direction de l'Education ? etc.)

- Savez-vous en quoi la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale peut-vous aider ? Etes-vous prêt à les rencontrer ?

- Savez-vous en quoi l'association Pro Sport Animation de votre département peut-vous aider ? Etes-vous prêt à les rencontrer ?

B) PARCOURS DE L'ANIMATEUR

- Etes-vous joueur d'Échecs ? oui non

- Jouez-vous : souvent ? oui non

régulièrement ? oui non

occasionnellement ? oui non

- Quels diplômes ou expériences possédez-vous dans l'enseignement ?

- Avez-vous déjà enseigné ? Si oui dans quel type d'établissement et pour quel public ?

- Quels brevets possédez-vous (BAFA, BAPAAAT, BPJEPS, BAFD) ?

- Possédez-vous le Brevet National de Secouriste (BNS) ? oui non

- Possédez-vous un diplôme de la Fédération Française des Échecs (AF4, AF3, DIFFE, DAFFE), etc. ?
Si oui, listez les et indiquez nous dans quel endroit vous l'avez obtenu et en quelle année.

- Si vous ne possédez aucun diplôme de la Fédération, êtes-vous intéressé pour passer le DIFFE (Diplôme d'Initiateur) ? oui non

- Dans quel cadre intervenez-vous au niveau de l'animation ?

Maternelle	Ecole élémentaire	Collège	Lycée
MJC	Hôpital	Comité d'entreprise	Club
Maison d'arrêt	Centre de loisirs	Maison de retraite	Autres

- Animez-vous des séances pour les jeunes ? oui non
pour les adultes ? oui non

- Comment êtes-vous assuré ? _____

- Quel contrat possédez-vous ?

Contrat Unique Insertion (ex CAE) tremplin	Vacation	Emploi
Salarié à temps partiel Emploi	Salarié à temps plein	Plan Sport
Contrat à Durée Déterminée (CDD)	Contrat à Durée Indéterminée (CDI)	

Autres : Précisez : _____

- Si vous avez abandonné l'enseignement des Échecs après coup, pouvez-vous en expliquer la raison ?

Nous vous remercions vivement pour votre collaboration !

INFORMATION CONCERNANT LES STRUCTURES DANS LESQUELLES VOUS INTERVENEZ

Nature :	<input type="text"/>
Nom établissement :	<input type="text"/>
Adresse établissement :	<input type="text"/>
Code postal :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
Adresse email :	<input type="text"/>
Nom du Directeur : Principal / Président	<input type="text"/>
Responsable échecs :	<input type="text"/>
Atelier :	<input type="text"/>
Jours et horaires :	<input type="text"/>
Groupes :	<input type="text"/>
Elèves :	<input type="text"/>
Jeux :	<input type="text"/>
Pendules :	<input type="text"/>
Echiquiers muraux :	<input type="text"/>
Observations :	<input type="text"/>
Saison :	<input type="text"/>

A adresser à : Lyon Olympique Échecs - Formation Christophe LEROY
3, rue de l'Angile – 69005 LYON – Tél. 06 10 60 60 75 –

Email : lyon.olymptique.echecs@wanadoo.fr

A dupliquer autant que nécessaire !