



# DIPLÔME D'UNIVERSITÉ DEVELOPPEMENT SPORTIF DE STRUCTURE PROFESSIONNELLE DE BASKET-BALL

UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES  
SYNDICAT DES COACHES DE BASKET  
FAC DU BASKET-BALL



## PROFIL DES CANDIDATS

Personnel justifiant de management ou d'encadrement de personnes et/ou d'équipes pendant une durée cumulée d'au moins deux ans.

- Entraîneurs Principaux d'équipes évoluant dans une Ligue Professionnelle.
- Entraîneurs Membres d'un Staff d'équipes évoluant dans une Ligue Professionnelle.
- Entraîneurs Responsables de Centres de Formation Agréés.
- Entraîneurs Managers d'Équipes utilisant des joueurs salariés.
- Entraîneurs Spécifiques de joueurs et/ou d'équipes disputant des compétitions comprenant des joueurs salariés.
- Autres candidatures justifiant d'une expérience dans le basket professionnel - joueurs professionnels, autres professionnels du sport (agents, journalistes sportifs, administratifs, etc.)

# DIRECTEUR SPORTIF DE CLUB DE BASKETBALL

---

Concepteur et/ou Référent-Gestionnaire du projet sportif et de l'ensemble « des ressources humaines de terrain » dans la structure :

## **L'Équipe professionnelle**

- Recherche, contacts et recrutement
- Concertation avec entraîneur
- Négociation agents
- Préparation homologation LNB
- Gestion des calendriers des compétitions
- Accueil et intégration (matérielle, administrative, médicale, sportive...)

## **Le Centre de Formation**

- Mise en place selon les orientations politiques du club
- Scouting et détection de talents d'avenir...
- Recrutement...
- Développement/Perfectionnement/Suivi...
- Gestion de la formation et de l'entame de carrière...

## **La coordination technique et/ou sportive du club**

- Coordination de l'encadrement de l'ensemble des équipes du club
- Planification et suivi des formations d'officiels et du personnel d'encadrement technique.

## **Organisation sportive et matérielle du Club**

- Équipements, installations, déplacements, masse salariale du secteur sportif

## **Relations avec le Président et le Conseil d'Administration**

- Mise en place et suivi de la politique sportive du club
- Respect du règlement intérieur
- Coordinations internes avec les autres secteurs du club

## **Coordination avec marketing, communication, finances, juridique**

- Organisation de la communication externe (presse, médias, réseaux sociaux)

# ÉQUIPE PROFESSIONNELLE

## Missions à accomplir

- Définition des besoins avec l'entraîneur et Président.
- Recherche des ressources correspondant aux besoins en personnel du club.
- Organise les contacts et négociations avec les agents.
- Pilote la cellule de recrutement.
- Réalise les ajustements sportifs en cours de saison.
- Optimise la complémentarité entre joueurs issus du CF et recrutement extérieur.
- Coordination du staff médical

## Connaissances requises

- Connaissance précise des postes de jeu et du niveau requis.
- Connaissance des joueurs et des championnats professionnels étrangers.
- Connaissance des réseaux d'Agents et des réglementations nationales et internationales.
- Connaissance des niveaux des transactions.

## Compétences

- Elaborer un projet de performance sportive.
- Savoir analyser les facteurs sportifs et organisationnels de la performance.
- Définir les compétences à renforcer.
- Concevoir des dispositifs d'évaluation des compétences dans les différentes fonctions.

# CENTRE DE FORMATION

---

## Missions à accomplir

---

- Planifie et organise le Scouting et recrutement des ressources joueurs, définis dans la politique sportive du club.
- Assure leur intégration au Centre de Formation.
- Fait la liaison avec l'encadrement de l'équipe pro.
- Rend compte au Président et au CA.

## Connaissances requises

---

- Connaissance du milieu associatif fédéral et des niveaux de pratique chez les jeunes joueurs.
- Connaissance de la filière d'accès au haut niveau.
- Connaissance du système scolaire.
- Connaissance du développement sportif, scolaire et personnel des jeunes joueurs.
- Connaissance des filières et réglementations des prospects étrangers.

## Compétences

---

- Coordonner l'évaluation des potentiels lors du recrutement en phase avec le projet sportif.
- Fixer le cadre légal et administratif entre la structure et les jeunes joueurs.
- Coordonner la mise en place des moyens scolaires, sportifs et logistiques des jeunes joueurs dans la structure.

# COORDINATION DES ACTIONS TECHNIQUES ET/OU SPORTIVES DU CLUB

## Missions à accomplir

- Participe au recrutement de l'encadrement.
- Coordonne les actions de l'encadrement technique du club.
- Elabore l'organigramme des effectifs du club.

## Connaissances requises

- Connaissance des niveaux.
- Connaissance sur le fonctionnement d'un groupe.
- Connaissance sur la conduite de réunions.
- Connaissance sur la gestion de conflits.
- Connaissance sur le leadership.

## Compétences

- Organiser et gérer le secteur sportif et ses ressources humaines.
- Construire un cadre éthique, déterminer des valeurs et en assurer la diffusion et le respect au sein du club.
- Motiver ses collaborateurs sur un projet sportif commun.
- Accompagner ses collaborateurs dans leur développement.
- Développer des stratégies innovantes.

# ELABORATION ET SUIVI DU BUDGET DÉDIÉ « AUX ACTEURS DE TERRAIN »

## Missions à accomplir

- Etablir les budgets prévisionnels des divers secteurs sportifs du club.
- Suivi de gestion et relations DNCG.
- Ajustements divers des recettes/dépenses.

## Connaissances requises

- Connaissance des principes comptables.
- Connaissances légales et conventionnelles de la branche du Basket pro., CCNS, code du sport et code du travail.
- Connaissances réglementaires des compétitions.

## Compétences

- Elaborer et gérer les ressources financières mises à disposition par le club.
- Comprendre le compte de résultat et les bilans intermédiaires et annuels.
- Evaluer l'efficacité des dépenses réalisées.
- Rendre compte au Président et au CA.

# OPTIMISATION DES RELATIONS ENTRE L'ENTRAÎNEUR, LE PRÉSIDENT ET SON CA

## Missions à accomplir

- Décliner et mettre en œuvre la politique sportive du club au travers du projet sportif en relation avec le Président, son CA et l'Entraîneur.
- Faciliter les relations entre l'Entraîneur, le Président et son CA.

## Connaissances requises

- Connaissance de l'environnement socioéconomique des clubs professionnels.
- Connaissance de la structuration des clubs professionnels.
- Connaissance des statuts juridiques des clubs.

## Compétences

- Déterminer des objectifs et les moyens à mettre en œuvre.
- Gérer les moyens mis à sa disposition.
- Développer des synergies avec les différents services/secteurs du club.
- Communiquer avec le Président, son CA et l'Entraîneur.

# ORGANISATION SPORTIVE ET MATÉRIELLE DU CLUB

## Missions à accomplir

- Conçoit, ordonne et contrôle la réalisation des conditions logistiques liées à la réussite sportive. (Accueil, Hébergements, Matériel et installations, Médical, déplacements...)
- Vérifie les conformités légales et administratives en relation avec l'activité sportive.

## Connaissances requises

- Connaissance des usages pratiques de l'activité.
- Connaissance réglementaire sur les événements organisés.
- Connaissance des besoins matériels et péri sportifs de l'activité.
- Maîtrise des procédés de recherche, et commande des services nécessaires au bon déroulement et à la réussite sportive.

## Compétences

- Savoir mettre en place et gérer les aspects matériels de la pratique.
- Construire un cadre de compétences et son fonctionnement autour des acteurs de l'événement sportif.
- Diriger ses collaborateurs pour atteindre au mieux les exigences matérielles indispensables à la réussite du projet sportif.

# VEILLE SUR L'ACTUALITÉ DE LA DISCIPLINE ET SES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

## Missions à accomplir

- Suivi des modifications juridiques et réglementaires liées à la participation dans les compétitions nationales et internationales.
- Suivi de l'actualité des autres compétitions nationales et internationales et du sport professionnel en général.
- Communication entre clubs.
- Etude des projets et évolutions structurelles et de fonctionnement du club dans les politiques publiques locales.

## Connaissances requises

- Connaissance de l'entourage juridique et réglementaire du sport, des institutions et autres organisations spécifiques ou en relation avec le sport.
- Maîtrise des procédés et outils de recherche, et d'information.
- Projets politiques locaux.

## Compétences

- Connaître et savoir organiser des réseaux d'information et d'influence.

# PROGRAMME DE LA FORMATION

La formation est organisée sur une année universitaire. Elle comprend 4 unités d'enseignement représentant 222 heures de cours et un stage de 300 heures réparties sur la période de septembre à juin.

Les enseignements sont organisés en présentiel (2 jours consécutifs par mois, les lundis et mardis ; soit 9 regroupements) et à distance (4 demi-journées par mois, les lundis et mardis matins), entre septembre et juin. L'assiduité aux enseignements est obligatoire et conditionne la possibilité de déposer et de soutenir le rapport de stage.

Le stage se déroule en alternance avec les cours. Il doit être réalisé au sein d'une structure sportive accueillant des joueurs/ses professionnels/lles. Le stage fait l'objet d'un rapport et d'une soutenance devant un jury composé d'au moins deux membres : un représentant de l'université délivrant le diplôme et un représentant du secteur professionnel du basket-ball.

Le diplôme est acquis par validation de l'UE 4 « Stage et rapport de stage », par l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20 au rapport et à la soutenance orale.

# PROGRAMME DE LA FORMATION

Unités d'enseignement	Contenus
<b>UE 1</b> - Organisation juridique du sport et gestion financière des structures professionnelles (72 h)	Contexte institutionnel / Mouvement sportif / Entourage juridique et conventionnel / Profession règlementée / Statut des clubs / Mécanismes de participation aux compétitions / Homologations / CCG
<b>UE 2</b> - Basket-ball professionnel international (42 h) - Anglais professionnel du basket-ball (24 h)	Institutions internationales / Compétitions Européennes et mondiales / Niveaux technico-tactiques
<b>UE 3</b> - Management des ressources humaines et gestion de projet (84 h)	Gestion d'une équipe (rôles, leadership, motivation, communication, gestion des conflits, planification, réalisation, évaluation, ajustement, etc.) Gestion d'un projet (mise en place d'une équipe, élaboration et pilotage du projet, conduite de réunions)
<b>UE 4</b> - Stage et rapport de stage	Elaborer ou conduire un projet relevant des missions d'un directeur sportif / d'une directrice sportive

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

Le dépôt de candidature se fait en adressant un curriculum vitae, une lettre de motivation et un document attestant de l'un des prérequis au secrétariat du diplôme, soit par courriel ([jocelyne.marcos@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:jocelyne.marcos@univ-grenoble-alpes.fr)), soit par courrier postal.

Une commission d'examen des candidatures détermine les candidats retenus pour la formation.

La convention de formation est élaborée par la Direction de la Formation Continue et de l'Apprentissage ([brigitte.veitl@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:brigitte.veitl@univ-grenoble-alpes.fr) / [julie.perroud@univ-grneoble-alpes.fr](mailto:julie.perroud@univ-greoble-alpes.fr)).

Des allègements de formation seront étudiés au cas par cas par la Direction de la Formation Continue et de l'Alternance de l'Université Grenoble Alpes.

La formation est organisée en partie sur Limoges, au centre CHEOPS 87 (<https://www.cheops87.com/>) et en partie sur le campus universitaire de l'Université Grenoble Alpes Grenoble (<https://www.univ-grenoble-alpes.fr/la-vie-de-campus/visite-descampus/grenoble/>).

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

La soutenance orale du rapport de stage a lieu lors d'un dernier regroupement sur Grenoble.

Les frais de scolarité s'élèvent à 4500 € comprenant la prise en charge des frais pédagogiques (possibilité de prise en charge du financement de la formation par l'employeur ou les organismes de la formation continue).

La formation est entièrement ou partiellement éligible aux aides financières de la formation professionnelle.

Renseignements auprès du SCB :

Syndicat des Coaches de Basket

60, avenue Garibaldi

87000 LIMOGES

Tél. 05 87 75 48 69

Mail: [syndicoachesbasket@gmail.com](mailto:syndicoachesbasket@gmail.com)

UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES  
SYNDICAT DES COACHES DE BASKET  
FAC DU BASKET-BALL

