



## CAMPUS FFBB 2020

*27 au 30 aout 2020*

Le campus FFBB est le temps de formation des dirigeants du basketball. Le Campus FFBB est organisé autour de modules de formation afin de pouvoir approfondir ses connaissances ou développer de nouvelles compétences sur un champ particulier.

Construit sur la base des retours de terrain, les programmes de formation sont animés majoritairement par des experts de la FFBB.

Organisé en 2020 à Saint Paul les Dax, le Campus FFBB s'organisera autour de 8 modules de formation :

- ❖ **Développer une vision globale de l'emploi et du management**
- ❖ **Communiquer grace aux outils digitaux et reseaux sociaux**
- ❖ **Favoriser le travail collaboratif & Animer une réunion à distance ou en présentiel**
- ❖ **Maitriser l'informatique fédérale et ses nouveautés & Concevoir/animer une formation à l'informatique fédérale**
- ❖ **Organiser et mettre en place un système de veille & s'organiser un réseaux**
- ❖ **Ouvrir et Instruire un dossier disciplinaire**
- ❖ **Créer et developper une démarche citoyenne dans sa structure**
- ❖ **Gerer les compétition régionales et départementales (5x5 & 3x3)**



## ORGANISER ET METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE VEILLE & S'ORGANISER EN RESEAU

Le nombre d'informations est en augmentation exponentielle pour un dirigeant. L'accès à la bonne information devient donc essentiel pour la bonne conduite de la structure ; le partage et le travail en réseau tout autant. Au travers de ce module, vous serez amené à prendre en main l'ensemble des outils proposés par la fédération (eFFBB, FBI, Atlas, Site internet) mais vous serez en capacité d'organiser par vos propres moyens votre système de veille informative.

OBJECTIFS	Acquérir une méthodologie de veille en interne et externe.
PUBLIC CONCERNE	Président de Ligue et Comité, Secrétaire General, DT, DTR et directeur.
PREREQUIS	Maitriser un minimum les outils informatiques fédérales et disposer d'un accès eFFBB
COMPETENCES METIERS	Maitriser les outils informatiques fédérales (FBI, eFFBB, Office 365...) Chercher, trier et classer les informations et savoir les communiquer Développer son propre système de veille.
PROGRAMME DETAILLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodes et outils pour organiser son système de veille.</li> <li>- Savoir traiter l'information (lire un document rapidement pour trier, valider et synthétiser l'information).</li> <li>- S'appuyer sur des informations actualisées et pertinentes pour gérer la structure et valoriser ses activités.</li> <li>- Assurer une veille sur les dispositifs de financement de sa structure.</li> <li>- Collecter les informations pour les assimiler, les partager et les communiquer.</li> <li>- Maitriser les outils de veille de la fédération, sur internet et sur les réseaux sociaux.</li> <li>- Développer une politique du lobbying locale.</li> <li>- S'informer sur les financements des ligues et comités</li> <li>- S'approprier le PSF</li> </ul>
MODALITES PEDAGOGIQUES	<input checked="" type="checkbox"/> Séance de formation en salle <input checked="" type="checkbox"/> Mise en situation <input checked="" type="checkbox"/> Etudes de cas <input checked="" type="checkbox"/> Dossier technique remis <input type="checkbox"/> Intervention sur terrain <input type="checkbox"/> Observation et retours <input checked="" type="checkbox"/> FOAD, classes virtuelles
MOYENS TECHNIQUES	<input checked="" type="checkbox"/> Support projeté <input type="checkbox"/> Paper-board <input checked="" type="checkbox"/> Vidéo <input checked="" type="checkbox"/> plateforme e-Learning
RESPONSABLE PEDAGOGIQUE	Clarisse ACHE et Philippe CABALLO
SUIVI	A l'issue de la formation, les formateurs restent à disposition des stagiaires pour répondre à toute question complémentaire durant la saison sportive. De plus des modules e-learning seront à disposition pour plus d'approfondissement.
EVALUATION	Une mise en situation des stagiaires permettra d'évaluer les acquisitions
DIPLOME DELIVRE	Attestation de présence.

<b>Date formation :</b> 27 – 30 aout 2020	<b>Durée :</b> 20 Heures	<b>Tarif :</b> 400€	<b>Effectif :</b> 15
--	-----------------------------	------------------------	-------------------------

INSCRIPTION	<a href="http://www.ffbb.com/formations">www.ffbb.com/formations</a>
MODALITES COMPLEMENTAIRES	Hébergement et restauration du jeudi soir au dimanche matin pris en charge par la fédération.
LIEU	Complexe Sourcéo – Saint Paul Les Dax (40)
PAIEMENT	<b>CODE ANALYTIQUE A INDIQUER SUR LE PAIEMENT : PROINFBB</b>



## LE SUIVI DE VOTRE FORMATION ET INSCRIPTION

Vous vous êtes inscrit en ligne à une formation sur le site internet de la fédération.

Nous allons vous accompagner pour faciliter les démarches à réaliser avant votre entrée en formation.

### Le dossier d'inscription

A l'issue de votre inscription en ligne, vous avez été invité-e à télécharger un dossier d'inscription en ligne.

Ce dossier est à retourner à la fédération pour toute formation **payante**. Vous joindrez à votre dossier d'inscription l'ensemble des éléments demandés pour la formation, qui peuvent différer d'une formation à l'autre :

- Paiement,
- Justificatifs des prérequis,
- Dossier de candidature
- CV,
- Lettre de motivation, ...

### Le devis de formation

Vous disposez dans le dossier d'un devis de formation. Il vous appartient de renseigner les coordonnées du ou des stagiaires inscrit à la formation.

Ce devis peut vous être nécessaire pour faciliter vos démarches auprès d'une structure qui prend en charge votre formation. Dans ce cas, il vous est demandé de surcroît de renseigner les informations relatives à la structure.

Ce devis peut être adressé aux organismes prenant en charge la formation.

### La demande de prise en charge de la formation

Les formations organisées par la fédération dans le cadre de l'INFBB peuvent faire l'objet d'une demande de prise en charge au titre de la formation professionnelle auprès d'un Opérateur de Compétence (OPCO). L'OPCO de la branche Sport est l'AFDAS. Nous vous indiquons ci-dessous le lien vers leur site internet : <https://www.afdas.com/>

Il vous appartient dans ce cadre de réaliser l'ensemble des démarches avant le début de la formation.

En cas de financement de la formation par votre OPCO, n'oubliez pas de lui adresser une demande de prise en charge accompagnée :

- du programme de la formation
- du devis de la formation complété par vos soins.

Vous devez notamment :

- Si vous souhaitez suivre la formation à **titre individuel** et à vos frais, nous vous invitons à compléter **le contrat de formation**, à le signer et à le retourner à la fédération.
- Si votre formation est payée par une structure (club, comité ou ligue), ou par un organisme nous vous invitons à renseigner et à nous retourner **la convention de formation** complétée et signée par vos soins au Pôle Formation et Emploi à l'adresse : FFBB – Pole formation et Emploi – 177 rue du château des rentiers 75013 PARIS.

A réception vous recevrez une confirmation de votre inscription à la formation.

### Le paiement de la formation

Votre inscription sera confirmée à réception des éléments nécessaires à votre dossier et à réception de votre paiement.

A ce jour, vous disposez de deux possibilités pour régler votre formation :

- par chèque à l'ordre de la FFBB
- par virement. A cet ordre, vous disposez du R.I.B. de la fédération.

Dans les deux cas, vous indiquerez en référence du paiement le CODE INFBB de la formation.

En référence de votre paiement, vous devrez indiquer le code analytique de la formation (identifié dans le programme de la formation) et le/les nom-s du/des stagiaire-s inscrit-s à la formation.

Le principe général est un paiement de la formation au moment de l'inscription.

### Votre formation se fait à distance ?

La fédération a développé de nombreux parcours de formation à distance. La formation à laquelle vous êtes inscrit peut se dérouler partiellement ou intégralement à distance. Dans ce cadre, le-la responsable pédagogique de formation reviendra vers vous pour vous présenter plus en détail le déroulement de votre parcours de formation.



## DEVIS DE FORMATION

Paris, le 15 Avril 2020

Le devis est valable jusqu'au premier jour de la formation. Le devis ne vaut pas inscription à la formation. Il est établi pour les demandes de prise en charge en amont de la formation.

### ORGANISME DE FORMATION

#### **Fédération Française de Basketball**

(Institut National de Formation du Basketball)

117 rue du Château des Rentiers – 75013 PARIS

Déclaré auprès de la Préfecture d'Ile de France sous le numéro 11 75 22 62 775

N° SIRET : 784 405 862 00052

Dossier suivi par : Tessa BANOS

Courriel : tbanos@ffbb.com

### BENEFICIAIRE

Structure		Stagiaire	
Nom		Nom	
Représentant		Prénom	
Adresse		Adresse	
Code Postal		Code Postal	
Ville		Ville	
Courriel		Courriel	
Téléphone		Téléphone	

### FORMATION

Intitulé de l'action de formation : Créer et développer une démarche citoyenne dans sa structure (CAMPUS 2020)

Date de formation : 27 au 30/08/2020

Lieu de la formation : Centre Sourcéo – Saint Paul Les Dax 40 990

Durée de la formation	
Heures de formation en centre	19 Heures
Heures de formation à distance	1 Heures
<b>Total Heures de formation</b>	<b>20 Heures</b>

Coût de la formation (€)	
Frais pédagogiques (HT)	€
Frais annexes (HT)	€
TVA (20%)	€
<b>Total (TTC)</b>	<b>400 €</b>

Observations éventuelles :

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre les soussignés :

**1) La Fédération Française de Basketball (FFBB), 117, rue du Château des Rentiers – 75013 PARIS**  
 Organisme de formation, enregistré sous le numéro **11 75 22 62 775** (*cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*)

Représentée par **Matthieu SOUCHOIS – DTN Adjoint - Directeur du Pôle Formation et Emploi**

**2)** .....

Représentée par.....

**3)M/Mme** .....

Domicilié(e).....

Le stagiaire

Est conclue la présente convention en application des dispositions du code du travail, articles L. 6353-1 et suivants :

**Article 1er : Objet de la convention**

En exécution de la présente convention, la FFBB dispensera l'action de formation intitulée « ..... » à **M/Mme** .....

**Article 2 : Nature et caractéristiques des actions de formation**

Cette action de formation entre dans l'une des catégories prévues à l'article L6313-1 du Code du travail : adaptation et développement des compétences, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances.

**Article 3 : Organisation de l'action de formation**

La formation aura lieu sous la forme d'un stage se déroulant du 27 au 30 Aout 2020

Sa durée est fixée à : 20 heures par stagiaire

Elle est organisée pour un effectif total de 15 stagiaires maximum

Le responsable de la formation est **Mr SOUCHOIS Matthieu.**

Le programme de la formation est joint à la présente convention.

**Article 4 : Engagement de l'organisme de formation**

La FFBB s'engage à accueillir en formation **M/Mme** .....en qualité de stagiaire, dans le respect des règles du code du travail relatif à l'activité de formation et à remettre, à l'issue de la formation, à la structure employeur la copie des feuilles d'émargement à la demi-journée.

**Article 5 : Dispositions financières**

En contrepartie de cette formation, l'association s'acquittera de frais pédagogiques de **400 € TTC.**

**Article 6 : Annulation d'inscription**

A tout moment et à sa demande, la structure employeur pourra se faire rembourser le coût pédagogique de l'action de formation de **M/Mme** .....en cas de maladie, dans la mesure où la FFBB en aura été prévenue avant le début de la formation, certificat médical ou arrêt de travail à l'appui.

Dans tout autre cas d'annulation, dans un délai inférieur à huit jours avant le début de l'action de formation, la structure employeur sera tenue de régler à la FFBB la totalité des frais de formation.

**Article 7 : Inexécution totale ou partielle de la convention**

En cas d'inexécution partielle ou totale de l'action de formation, du fait de la FFBB, cette dernière remboursera à la structure employeur les sommes indûment perçues de ce fait.

**Article 8 : Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et s'achèvera à réception de l'attestation de formation par le stagiaire.

**Article 9 : Différends éventuels**

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé(e) à l'amiable, le litige sera porté devant la juridiction compétente de Paris.

Fait en double exemplaires, à Paris, le .....

La Fédération	La Structure	Le Stagiaire
<b>Matthieu SOUCHOIS</b> DTN Adjoint Directeur du Pôle Formation et Emploi		

