

## RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION D.E.S. MENTION TENNIS

### UC 1 Etre Capable de construire la stratégie d'une organisation du secteur tennis

#### **OI 11 EC de préparer la prise de décision stratégique de la structure**

- OI 111 EC de s'informer des évolutions relatives à l'organisation du sport et du tennis en particulier.
- OI 112 EC de s'informer des évolutions relatives à la pratique du tennis.
- OI 113 EC d'analyser les caractéristiques économiques, sociales et culturelles des publics aux plans national, régional et local.
- OI 114 EC d'analyser les réalités sociales, économiques, éducatives et culturelles des publics de la structure.
- OI 115 EC d'analyser l'impact des politiques publiques et fédérales sur l'activité de la structure.
- OI 116 EC de procéder à des diagnostics stratégiques pour les dirigeants de la structure.

#### **OI 12 EC d'animer une démarche de projet**

- OI 121 EC de veiller au respect des valeurs, des objectifs et des méthodes de la structure dans une perspective éducative.
- OI 122 EC de mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet sportif ou de développement.
- OI 123 EC de formaliser un projet sportif ou de développement.

#### **OI 13 EC de collaborer avec les instances dirigeantes élues**

- OI 131 EC de transmettre l'information nécessaire à la prise de décision.
- OI 132 EC de proposer des analyses aux instances dirigeantes.
- OI 133 EC d'exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes.

#### **OI 14 EC d'élaborer un plan de communication**

- OI 141 EC de rechercher des partenariats
- OI 142 EC de concevoir et mettre en œuvre une communication adaptée auprès des différents publics
- OI 143 EC de conduire des opérations de relations publiques

### UC 2 Etre Capable de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur tennis

#### **OI 21 EC de gérer les ressources humaines des projets dont il a la charge**

- OI 211 EC de participer au plan d'évolution des ressources humaines.
- OI 212 EC de constituer une équipe de travail.
- OI 213 EC de négocier le plan de formation des membres de son équipe.
- OI 214 EC de gérer les relations humaines et sociales au sein de son équipe.
- OI 215 EC de contrôler la gestion administrative des membres de son équipe.
- OI 216 EC de procéder à l'évaluation des membres de son équipe.

#### **OI 22 EC de gérer les ressources financières relatives aux projets dont il a la charge**

- OI 221 EC d'établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement.
- OI 222 EC de suivre les budgets.
- OI 223 EC d'analyser les écarts constatés entre le budget prévisionnel et le réalisé.
- OI 224 EC de négocier avec les prestataires de service.

#### **OI 23 EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation**

- OI 231 EC d'évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de son équipe.
- OI 232 EC d'évaluer le fonctionnement administratif.
- OI 233 EC d'expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés.
- OI 234 EC d'élaborer des propositions d'évolutions possibles.