

## **Cahier des charges Directeur Technique BAD79.**

### **Au quotidien :**

- Vérifier si tous les groupes fonctionnent
- Composer programme « tournois accompagnés » + désigner les coachs accompagnants
- Répondre et palier aux désistements et absences des entraîneurs.
- Vérifier les réserves de volants d'entraînements.
- Organiser la récupération de volants usagés pour les groupes d'entraînements.
- Suivi des formations ADEPS & LFBB (Animateur, Initiateur, Moniteur, cours généraux)

### **En détail depuis AG mai de chaque saison :**

#### **MAI :**

- Réunion entraîneurs pour composer staff saison suivante
- Bilan & vérification prestations entraîneurs + transfert vers trésorier pour versements
- Organisation et suivi des portes ouvertes jeunes et adultes.
- Suivi du DUO SPORT : journée tournoi LFBB.
- Bilan administratif du DUO Sport.

#### **JUIN :**

- Mise en place des stages d'été : inscriptions, accès salles, contacts commune, .....

#### **JUILLET :**

- Mise en place et organisation des stages prévus (Matos, entraîneurs, pubs ....)

#### **AOÛT :**

- Mise en place et organisation des stages prévus (Matos, entraîneurs, pubs ....)
- Réunion d'entraîneurs préparatoire aux entraînements de la saison.
- Vérifier si salles et matériel OK

#### **SEPTEMBRE :**

- Mise en place des groupes d'entraînements
- Bilan des dossiers subventions ADEPS suite aux stages recrutement été. (administratif lourd !!!)

#### **OCTOBRE :**

- Demandes de réservation de salles pour les stages (Commune / COCOF) voir les concierges.
- Composer (ou faire composer) listes inscrits aux entraînements dirigés
- Contrôle cotisation entraînements dirigés
- Aide aux documents mutuelle

### **NOVEMBRE :**

- Aide à la préparation du tournoi jeunes (infos parents, recherche lots et prix, coupes ADEPS et commune, .....

### **DECEMBRE :**

- Organiser la St Nicolas des jeunes
- Rappel si besoin, de réponses aux locations de salles pour les stages.
- Composer staff coachs pour tournoi jeunes BAD79
- Réunion bilan entraîneurs et adaptation pour 2d semestre.

### **JANVIER :**

- Annoncer les stages via newsletter, facebook, site LFBB, + .....
- Transfert aux parents et invitation aux jeunes compétents d'assister à la journée de sélection LFBB

### **FEVRIER :**

- Mise en place et organisation des stages prévus (Matos, entraîneurs, pubs ....)

### **MARS :**

- Achat œufs de Pâques en promo pour Avril
- Vérifier accessibilité salles pour stages (Pâques, Juillet, Août)
- Mise à jour programmes stages (subventions ADEPS)

### **AVRIL :**

- Organisation chasse aux œufs pour les groupes de jeunes.
- Organiser (annonce) portes ouvertes de mai (jeunes & adultes) + dans les écoles.
- Anticiper la mise en place des groupes d'entraînements saison suivante (e/a vérifier réservations salles)

### **MAI :**

- Organisation et suivi des portes ouvertes jeunes et adultes.
- Suivi du DUO SPORT : journée tournoi LFBB.
- Bilan administratif du DUO Sport.