**FICHE DE POSTE**

**RESPONSABLE DE PÔLE SPORTIF OU D’ACTIVITÉ**

**Catégorie: technicien**

**Classification CCNS : groupe 5 ou 4 (voir classification)**

Il est détenteur d’une qualification professionnelle lui permettant d’encadrer le pôle suivant :

………………………………………………...………………………......

**Il est sous la responsabilité d’un directeur sportif et/ou d’un membre de bureau.**

**Il est à jour de sa carte professionnelle, qu’il devra justifier à l’employeur dès son embauche et à chaque renouvellement.**

# FINALITÉ DE LA FONCTION

Chargé d’enseigner et d’encadrer la pratique de l’activité , il élabore, conduit,

assure le suivi et évalue afin d’optimiser le pôle qui lui est délégué.

Lister les pôles d’activité placés sous sa responsabilité (choix du club selon son contexte - exemples) :

* école jeunes (tout ou partie / catégorie d’âge / filles ou garçons) / école adultes
* centre de compétition ou centre d’entraînement
* gestion des équipes et des projets sportifs
* gestion des événements, animations, tournois
* gestion de publics cibles : tennis féminin, tennis scolaire, tennis sport adapté, paratennis, padel, beach tennis, sport santé bien-être, etc.
* gestion administrative ; financière ; budgétaire ; gestion des installations et du matériel ; communication
* coordination d’équipe liée à l’étendue de ses responsabilités
* etc.

**MISSIONS PRINCIPALES**

**cf. la fiche d’enseignant de club**

Il est en lien constant avec le bureau et/ou le directeur sportif. Il est amené à le/les représenter.

Il est garant de la cohérence des activités de son pôle avec le projet éducatif et sportif du club.

1. **Missions de responsable de pôle**

**Gestion administrative et financière**

* Organiser et développer son pôle (inscriptions, rentrée, activité, bilan, …).
* Gérer son pôle de façon autonome suivant les objectifs définis.
* Élaborer le budget prévisionnel et son suivi en collaboration avec son responsable.
* Rendre compte des résultats du pôle.

**Relation et communication**

* Proposer et mettre en œuvre des actions de communication pour valoriser son pôle.
* Coordonner les relations avec toutes les parties prenantes du pôle.

1. **Missions « Gestion des activités d’enseignement »  
   (école jeunes - école adultes - centre de compétition ou d’entraînement, etc.)**

**Organisation générale et pédagogique**

* Contrôler la qualité de l’enseignement.

**Coordination d’équipe liée à l’activité**

* Élaborer et gérer le planning des enseignants.
* Inciter les enseignants à se former dans son champ d’activité.
* Organiser et animer des réunions pédagogiques avec comptes rendus.

**>>>**

**SUITE**

**FICHE DE POSTE**

**RESPONSABLE DE PÔLE SPORTIF OU D’ACTIVITÉ**

* Élaborer le bilan annuel en équipe.

**3. Missions « Gestion des équipes et des projets sportifs »**

* Proposer et assurer la mise en place du projet sportif, individuel ou collectif, validé par le bureau.

**4. Missions « Gestion des événements, des animations, des tournois »**

* Établir un programme annuel avec son budget et en assurer le suivi.

# RESPONSABILITÉS

Il est responsable de la qualité d’exécution des missions qui lui sont confiées : sa délégation sera formalisée par écrit.

Il est responsable de la programmation et des contenus.

# AUTONOMIE

Il conduit la conception et la mise en œuvre du projet de son pôle.

# TECHNICITÉ

Il maîtrise différentes techniques d’animation de groupes et de pédagogie, ainsi que la conduite de réunions.