

Guide coordinateur local

Commission des compétitions FFFL



Edition 2016 _ Version 1



SOMMAIRE :

1. Préambule :	3
2. Actions avant l'événement :.....	3
3. Actions pendant l'événement :.....	5
4. Actions après l'événement :.....	6
5. Remontée d'information sur des incidents ou des problèmes survenus pendant le weekend :.....	6
6. Suggestion de modification ou ajout au guide :.....	7
Annexe 1 : Base de données d'informations :	7
Annexe 2 : Les protocoles d'avant match :.....	7
Annexe 3 : Les protocoles d'après match :	7

1. Préambule :

3°) Missions du référent local - création d'un guide / check list / avec des conseils

> objectif avoir une personne sur place, dont le rôle est de faire que tout se passe pour le mieux.

Le club organisateur fourni un contact "référent" pour l'organisation d'un weekend.

Idéalement, cette personne ne doit pas avoir d'autres fonctions.

Rôles du "référent" local , être en mesure de :

L'idée est que la commission compétition puisse servir de passerelle entre ce qui se passe sur le terrain, et les différentes commissions (arbitrage, communication, jeunes, féminines)

> les problèmes rencontrés par les uns, peuvent aussi arriver aux autres, ou les autres peuvent les avoir déjà solutionnés,

> mais aussi les bonnes pratiques des uns peuvent servir aux autres !

2. Actions avant l'événement :

a) de fournir les infos sur le lieu de la compétition, les commodités sur place ou à proximité (buvette, supermarché, hotel, etc ...) , les conditions d'accès, de parking,

b) de fournir les infos pratique sur le "fonctionnement" du gymnase (éventuel planning / roulement d'utilisation des vestiaires et douches si le nombre de douche ou de vestiaire n'est pas suffisant , (possibilité de stockage (chaque équipe peut-elle avoir un vestiaire pour elle ? où peut-elle stocker ses "valeurs" ?

(heure d'ouverture , de fermeture du complexe sportif, heure d'accès au terrain, heure de libération du terrain, heure de libération des vestiaires, possibilité de laisser du matériel sur place pour la nuit (la demande est parfois faite par les gardiens pour aérer leur tenue avant le match du lendemain

(fourniture des balles d'échauffement ou pas

c) de fournir les infos pratiques sur les éventuels protocoles spécifiques d'avant match ou d'après match, présence d'élus ? récompenses ? speech des capitaines ? speech des élus ? etc ...

e) de garantir que le secrétariat de match est correctement formé, et dispose du matériel nécessaire pour faire sa mission,

f) d'être support à la partie communication (transmission des infos pour l'affiche, transmission des infos pour les réseaux sociaux, ...)

h) fourniture plan d'accès,

i) heure ouverture du gymnase

j) heure ouverture des vestiaires (anticiper les possibles couacs si le nombre de vestiaires ne permet pas d'accueillir toutes les équipes simultanément)

k) heure d'accès terrain (fixer éventuellement des règles d'accès par rapport aux équipes qui ne jouent pas, ou aux jeunes du club qui pourraient vouloir taper la balle pendant les temps de pause)

l) placement des équipes sur le terrain (définir par avance si l'équipe "A" sera placée à gauche ou à droite dans la salle , objectif , dans le cas de protocoles particuliers ça permet de savoir à l'avance sur quel banc on laissera notre "bazar")

m) protocole d'avant match

n) protocole d'après match

o) y aura-t-il des animations particulières

p) formation de la table de matque

(le guide pourra intégrer un lien vers les supports déjà existant de formation préparés par la précédente équipe de la commission arbitrage)

s) conseils pour la communication sur l'événement
astuces pour les streaming vidéos, ou les live facebook, ou ...

3. Actions pendant l'événement :

BIS

c) de fournir les infos pratiques sur les éventuels protocoles spécifiques d'avant match ou d'après match, présence d'élus ? récompenses ? speech des capitaines ? speech des élus ? etc ...

d) d'être "point d'entrée" pour les autres équipes , les arbitres, etc... , en cas d'imprévus (exemple d'imprévus :

- panne de voiture,
- de train,
- problème de maillots,
- défaut d'arbitres,
- ...

e) de garantir que le secrétariat de match est correctement formé, et dispose du matériel nécessaire pour faire sa mission,

g) de garantir que les résultats des matchs seront transmis correctement pour saisie au niveau des stats,

l) placement des équipes sur le terrain (définir par avance si l'équipe "A" sera placée à gauche ou à droite dans la salle , objectif , dans le cas de protocoles particuliers ça permet de savoir à l'avance sur quel banc on laissera notre "bazar")

- m) protocole d'avant match
- n) protocole d'après match
- o) y aura-t-il des animations particulières
- p) formation de la table de matque
(le guide pourra intégrer un lien vers les supports déjà existant de formation préparés par la précédente équipe de la commission arbitrage)
- q) liste de la documentation à avoir à la table
- r) matériel à avoir à la table (j'ai eu une suggestion en fin de saison dernière de la part d'un club de l'ouest, pour que la table dispose d'une part d'une pharmacie (mais il me semble que c'est le minimum) , mais aussi qu'elle soit en mesure d'indiquer les coordonnées du médecin de garde en cas de problème
- s) conseils pour la communication sur l'événement
astuces pour les streaming vidéos, ou les live facebook, ou ...

4. Actions après l'événement :

5. Remontée d'information sur des incidents ou des problèmes survenus pendant le weekend :

Il faut peut-être rajouter une étape "6" , [SUIVI POST EVENEMENT] pour implémenter le guide / la check list , faire remonter les éventuelles couacs qui ont eu lieu.

- les équipes n'avaient pas les bons maillots,
- ou même si elles avaient les bons, peut-être qu'en fait c'était pas tiptop , parce que pas suffisamment contrasté,
- une équipe est venue avec une toute nouvelle tenue sans l'avoir signalé
- les arbitres ont rencontré des difficultés avec tel ou tel cas complexe (exemple , l'empilement de pénalités lors du match IFK-PUC en quart de finale la saison dernière)
- tout autre bug survenu ...

6. Suggestion de modification ou ajout au guide :

Il y a sûrement plein d'autres bonnes idées.

Annexe 1 : Base de données d'informations :

Annexe 2 : Les protocoles d'avant match :

Annexe 3 : Les protocoles d'après match :

