



FFBad

Fédération Française
de Badminton

GUIDE DE L'ANIMATION TERRITORIALE

UN OUTIL AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT
DU BADMINTON DANS LES TERRITOIRES

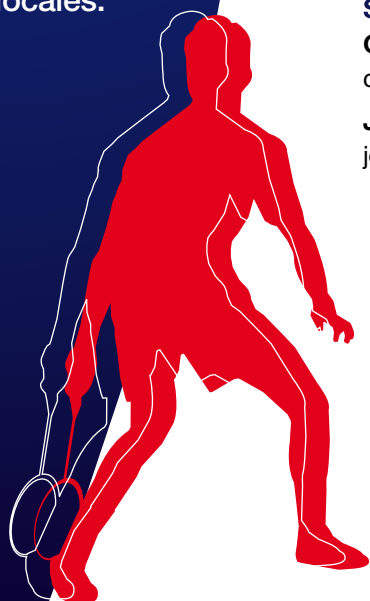


PRESENTATION DU GUIDE

Le guide de l'Animation Territoriale a pour objectif d'apporter des suggestions d'actions à mettre en œuvre dans les domaines de la promotion et du développement.

L'enjeu est donc à travers ces propositions d'actions d'accompagner le réseau fédéral et en particulier les clubs, dans leur projet de développement mais aussi permettre l'optimisation de leur demande de subventions auprès des partenaires institutionnels.

Il est conçu dans une logique du prêt à l'emploi à travers des fiches actions- types qui modélisent un mode opératoire. Celui-ci peut tout à fait être modifié en fonction du contexte territorial, des volontés et ressources locales.



CHAPITRE 1

LES ACTIONS DE PROMOTION

Vous trouverez dans ce chapitre :

- Une fiche conseils
- **5 fiches actions spécifiques** déclinées en 2 catégories :
 - « **Les Journées Portes Ouvertes** » pour capter 3 cibles :
 - > Le grand public avec « le Tournoi des Familles »
 - > Les scolaires avec « le Tournoi des Scolaires »
 - > Le réseau amical des licenciés avec « le Tournoi des Parrains/Marraines »
 - « **Les Nuits du Badminton** » ont été pensées dans une logique de mobilisation :
 - > De vos partenaires (privés et publics) avec « le Tournoi des Partenaires »
 - > Du grand public avec « le Tournoi pour Tous : le badminton pour tous à tout âge »
- Un coupon d'inscription

CHAPITRE 2

LES ACTIONS DE DÉVELOPPEMENT

Vous trouverez dans ce chapitre :

- Une fiche conseils
- **4 fiches actions développement** :
 - > Fiche action « Badminton en quartiers sensibles »
 - > Fiche action « Badminton pour les personnes en situation de handicaps »
 - > Fiche action « Badminton au féminin »
 - > Fiche action « Badminton pour les seniors »
- Un coupon d'inscription

LES CONTACTS

Fédération Française de Badminton

Adresse : 9- 11 avenue Michelet - 93 583 Saint-Ouen Cedex

T 01 49 45 07 07 - F 01 49 45 18 71

Site Internet : www.ffbad.org

Email : ffba@ffba.org

Secteur Développement

Catherine ARRIBE, *Chargée du Développement*

catherine.aribe@ffba.org - T 01 49 21 08 93

Jonathan RAGONEZ, *Assistant de Développement*

jonathan.ragonez@ffba.org - T 01 49 21 08 99

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BADMINTON

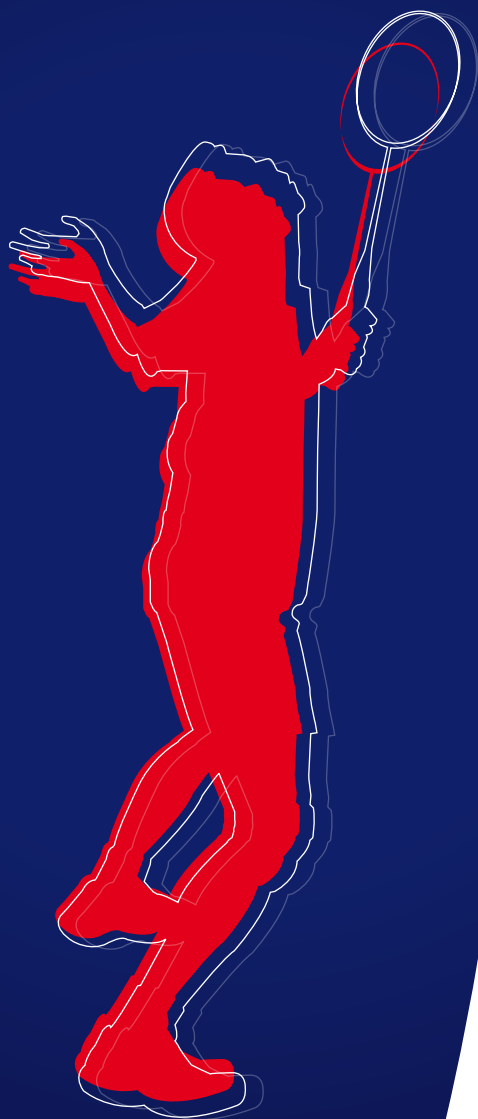
9-11 avenue Michelet - 93583 Saint-Ouen Cedex - T 01 49 45 07 07

www.ffbad.org



CHAPITRE 1
**LES ACTIONS
DE PROMOTION**

1 0



LES POINTS DE VIGILANCE

■ L'accueil et l'intégration dans le club

Afin de faciliter l'intégration d'un nouveau licencié, il peut être intéressant de désigner une personne ressource en interne du club, chargée spécifiquement de l'accueil des nouveaux arrivants. Cette personne serait chargée d'accompagner le nouveau licencié pour l'aider à s'intégrer et à prendre ses marques.

Effectivement, c'est à travers les premiers instants vécus au sein du club que se forge l'opinion du licencié, il est donc indispensable de soigner l'accueil et d'établir un climat de convivialité.

A cette occasion, un livret d'accueil récapitulant toutes les informations utiles à savoir (coordonnées du président, adresse du lieu de pratique, horaires, organisation interne,...) pourrait être remis au nouveau licencié.

■ L'équipement, les créneaux et l'offre de pratique proposée

Pour accueillir des nouveaux licenciés et leur permettre de jouer dans des conditions correctes, il est primordial de se poser la question des capacités d'accueil du club.

Mon club dispose-t-il de suffisamment de créneaux ?

Mon club a-t-il les moyens d'offrir une prestation de qualité ?

Mon club a-t-il les moyens de proposer une pratique de jeu adaptée aux attentes du nouveau licencié ?

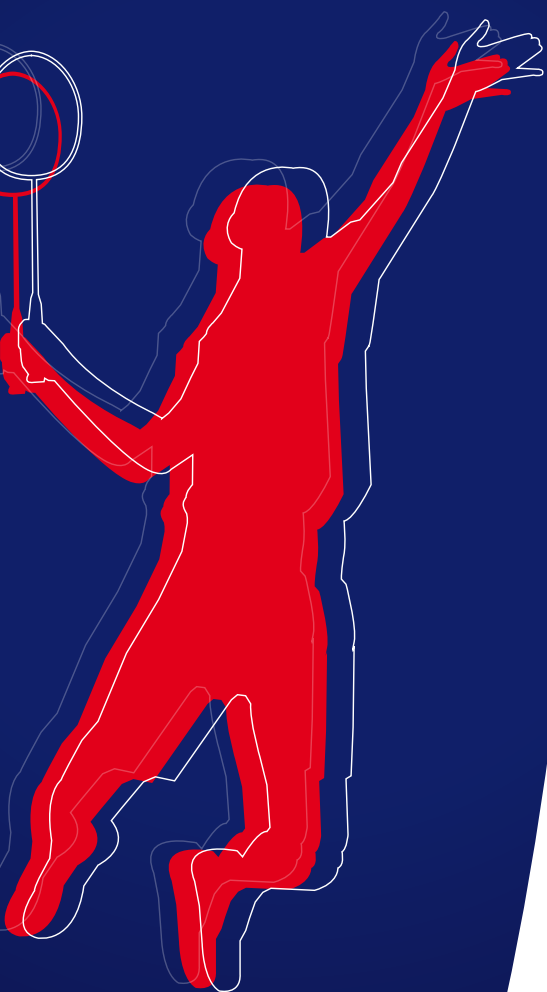
Il s'agit de l'élément clé à prendre en compte, d'autant que beaucoup de clubs connaissent déjà des problèmes de saturation avec des créneaux bondés obligeant les joueurs à limiter leur temps de jeu pour que chacun y trouve son compte. Or, un nouveau licencié qui ne trouve pas rapidement une réponse adaptée sera frustré et il est fort à parier qu'à plus ou moins long terme, il abandonnera le club et de fait, le badminton. Ce qui au final, est à l'opposé des effets recherchés...

Pour négocier des créneaux supplémentaires, il est primordial d'engager des démarches de lobbying auprès de votre Mairie et que vous entreteniez des relations régulières avec les responsables du sport de votre commune. Vous devez leur donner la possibilité de comprendre vos besoins et leur démontrer le potentiel de développement de votre club, à travers des invitations à vos manifestations, compétitions et assemblée générale annuelle. En les sollicitant constamment vous devriez, tôt ou tard, avoir gain de cause... Certes cela vous demandera du temps et beaucoup de patience !

Dans la même idée, pour répondre à toutes les attentes de vos futurs licenciés, votre club doit pouvoir proposer plusieurs offres de pratique. Cette capacité à répondre aux besoins des pratiquants est en lien direct avec le nombre de créneaux dont dispose le club et/ou la configuration de votre gymnase.

- Ai-je la capacité de proposer dans mon club des créneaux spécifiques ?
- Créneaux débutants jeunes et adultes ?
- Créneaux non compétiteurs et compétiteurs ?
- Créneaux mini bad ?

FICHE CONSEILS



■ L'encadrement

Un nouveau licencié, d'autant plus s'il est débutant, a besoin prioritairement d'être guidé dans ses premiers pas et accompagné dans sa progression. Il a besoin qu'on lui donne des conseils et explications sur le jeu, le matériel, la technique, la tactique,... Il n'est pas envisageable de laisser le nouveau licencié découvrir seul l'activité, livré à lui-même. A coup sûr, c'est un risque pour que la personne abandonne et ne revienne jamais.

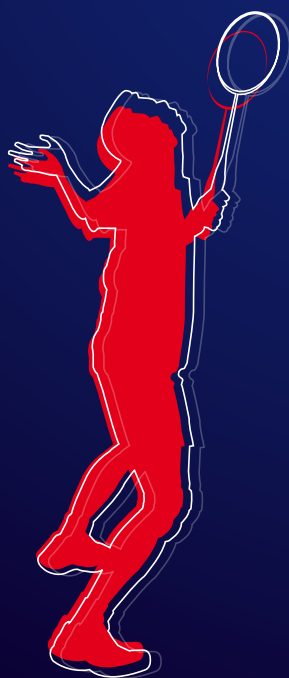
Une enquête menée par la ligue de Bretagne atteste que l'encadrement de séances d'entraînement par un spécialiste professionnel ou bénévole, est l'élément le plus décisif pour fidéliser un licencié. Cela signifie que votre club doit disposer d'un vivier suffisant de personnes ressources pour occuper cette fonction d'entraîneur/animateur et ce, pour toutes les séances d'entraînement organisées dans votre club.

A ce titre, veiller et inciter régulièrement des membres de votre club à suivre des formations fédérales : Diplôme Animateur Badminton, Diplôme Initiateur Jeune, Diplôme Initiateur Adulte, Moniteur Badminton et/ou des formations professionnelles (DEJEPS badminton).

Mesdames, messieurs les présidents de clubs, nous espérons à travers les points ci-dessus vous avoir éclairé sur la réflexion à mener et le travail à accomplir avant de se lancer dans l'organisation d'actions de promotion. La clé du développement de votre club réside dans votre capacité à anticiper l'arrivée de nouveaux licenciés. C'est en étant capable de satisfaire à leurs attentes que vous les fidéliserez et donc que nous réduirons notre *turn-over* fédéral.

LES JOURNEES PORTES OUVERTES

NOM DE L'ACTION	Le Tournoi des Familles
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés
CIBLE VISEE	Le grand public : enfants, jeunes, adultes seniors, hommes, femmes non initiés au badminton
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Faire la promotion du badminton• Favoriser la mixité sociale et la notion d'inter-génération• Capter et attirer un public de non-initiés• Donner envie aux participants de pratiquer le badminton plus assidûment en se licenciant dans un club affilié• Créer des passerelles entre les « licenciés compétiteurs » et les « licenciés loisirs » en dédramatisant la « notion de compétition »• Fidéliser les licenciés en organisant des moments de convivialité• Consolider les partenariats institutionnels du club et/ou prospecter de nouveaux partenaires (privés et publics).
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none">• Organisation d'un tournoi composé uniquement de paires de double en journée et/ou en soirée<ul style="list-style-type: none">> Double dames : équipe composée de mère/fille, sœur/sœur, grand-mère/petite-fille, etc,> Double messieurs : équipe composée de père/fils, frère/frère, grand-père/petit fils, etc,> Double mixte : équipe composée de mari/femme, concubins, mère/fils, père/fille, frère/sœur• Prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, cocktail,...)
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	EN AMONT DU TOURNOI <ul style="list-style-type: none">• Mobilisation des volontaires, des partenaires institutionnels et de la presse<ul style="list-style-type: none">> Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de volontaires, prêts à s'investir pour organiser le tournoi> S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase> Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de l'organisation de l'opération> Informer les partenaires institutionnels du club : Mairie, Conseil Général, CDOS, DDCCS(PP) de l'organisation du tournoi et les inviter à remettre les trophées> Prévoir le matériel sportif en grand nombre (raquettes, volants) et installer plusieurs terrains.• Organisation de la campagne de communication<ul style="list-style-type: none">> Se rapprocher de la FFBaD en renvoyant le coupon de participation afin d'obtenir le kit communication spécial JPO (Journées Portes Ouvertes)> Inviter la presse locale à relayer l'événement (photos et article)> Créer un petit document d'informations, type leaflet avec un coupon d'inscription pour informer le grand public de l'organisation du tournoi et leur permettre de s'y inscrire> Rencontrer la presse pour leur demander de relayer dans le journal local, l'information et d'y joindre le coupon d'inscription au tournoi> Personnaliser les affiches JPO en indiquant les informations du lieu, horaires, description succincte de l'opération, matériels sportifs à prévoir,...> Distribuer les affiches, le leaflet et le coupon d'inscription dans les gymnases, les commerces, les parkings de la ville, le centre ville, les grandes surfaces, les sorties d'écoles, de collèges et de lycées, bref tous les endroits passants et facilement visibles par tous.



LES JOURNEES PORTES OUVERTES

NOM DE L'ACTION

Le Tournoi des Familles

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

LE JOUR J

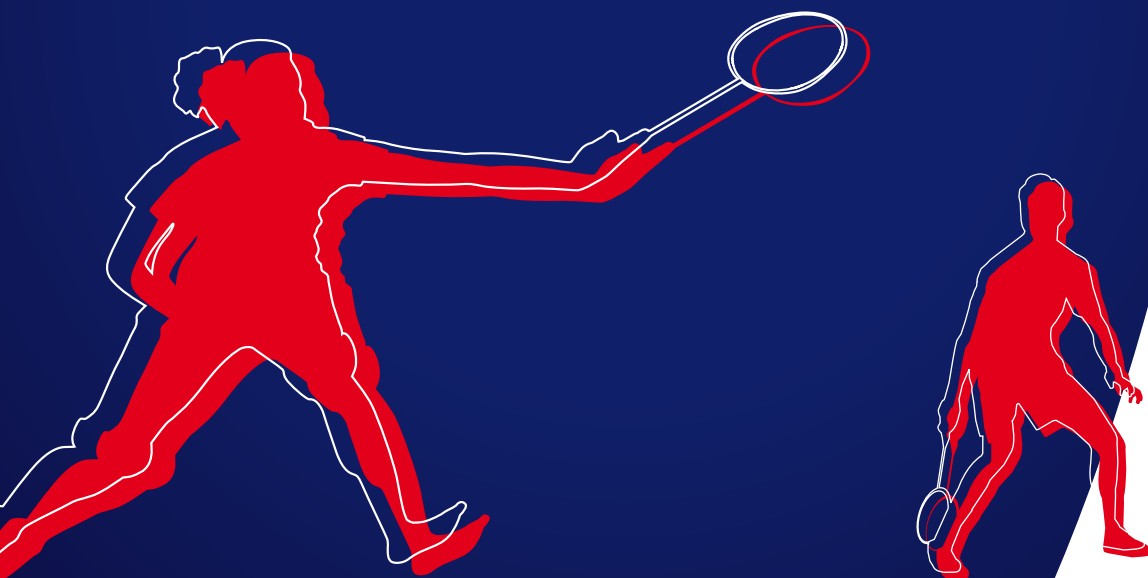
- Animer la journée/ la soirée avec de la musique, des démonstrations, une tombola, ou un jeu concours et prévoir un micro pour faire des annonces
- Prévoir des poules pour que chaque équipe joue plusieurs matchs et récupérer le nom, les coordonnées téléphoniques et mails de tous les participants
- Prévoir un cocktail et des récompenses pour remercier les participants
- Prévoir sur place tous les documents utiles concernant la prise de licences : tarif, coordonnées du club et des dirigeants, lieu de pratique,... et les distribuer aux participants.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Penser à remercier les institutionnels de leur présence et les membres du club pour leur aide et coopération.
- Relancer les personnes qui ont montré de l'intérêt et leur proposer de venir jouer pendant un entraînement du club pour les convaincre définitivement de se licencier.

LE PETIT PLUS

- Offrir aux vainqueurs du tournoi la licence pour la saison suivante.



LES JOURNEES PORTES OUVERTES

NOM DE L'ACTION	Le Tournoi des Scolaires
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés
CIBLE VISEE	Les jeunes scolarisés en écoles primaires, collèges et lycées
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Créer des passerelles milieu fédéral/monde scolaire et établir des partenariats avec le monde scolaire• Promouvoir le badminton auprès des jeunes en s'appuyant sur le Dispositif Jeunes• Capter et attirer un public de non-initiés• Donner envie aux jeunes de pratiquer le badminton plus assidûment en se licenciant dans un club affilié• A travers les jeunes, mobiliser les parents, futurs dirigeants potentiels• Consolider les partenariats institutionnels du club et/ou prospecter de nouveaux partenaires (privés et publics)
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none">• Organisation en journée, d'un tournoi composé de paires de double :<ul style="list-style-type: none">> Double dames : équipe composée de deux élèves féminins,> Double messieurs : équipe composée de deux élèves masculins,> Double mixte : équipe composé de deux élèves de sexe différent.• Prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, cocktail,...)
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	EN AMONT DU TOURNOI <ul style="list-style-type: none">• Mobilisation des volontaires, des partenaires institutionnels et de la presse<ul style="list-style-type: none">> Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de volontaires, prêts à s'investir pour organiser le tournoi> Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de l'organisation de l'opération> Contacter les écoles primaires, les collèges et les lycées situés à proximité du club et leur proposer l'organisation d'un tournoi pendant le temps péri- ou extra scolaire> S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase, s'il s'agit d'un gymnase scolaire, s'assurer que des terrains sont tracés et qu'il est équipé de filets et poteaux> Prévoir le matériel sportif en grand nombre (raquettes, volants) et installer plusieurs terrains• Organisation de la campagne de communication<ul style="list-style-type: none">> Se rapprocher de la FFBaD en renvoyant le coupon de participation afin d'obtenir le kit communication spécial JPO (Journées Portes Ouvertes)> Informer la presse locale pour relayer l'événement (photos et article)> Personnaliser les affiches JPO en indiquant les informations du lieu, horaires, description succincte de l'opération, matériels sportifs à prévoir,...> Distribuer les affiches dans les écoles, collèges et lycées pour annoncer l'organisation du tournoi.



LES JOURNEES PORTES OUVERTES

NOM DE L'ACTION

Le Tournoi des Scolaires

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

LE JOUR J

- Animer la journée/ la soirée avec de la musique, des démonstrations, une tombola, ou un jeu concours et prévoir un micro pour faire des annonces
- Prévoir des poules pour que chaque équipe joue plusieurs matchs et récupérer le nom, les coordonnées téléphoniques et mails de tous les participants
- Prévoir un goûter et des récompenses pour remercier les participants
- Prévoir sur place tous les documents utiles concernant la prise de licences : livret du licencié, tarif, coordonnées du club et des dirigeants, lieu de pratique,... et les distribuer aux participants.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

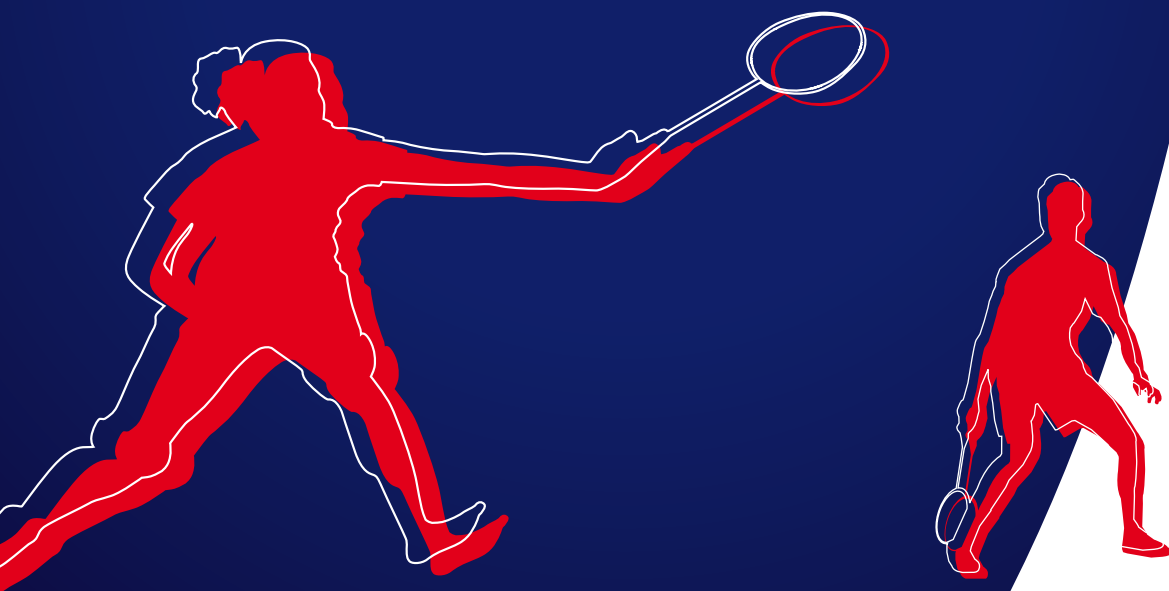
- Penser à remercier les institutionnels de leur présence et les membres du club pour leur aide et coopération.
- Relancer les jeunes qui ont montré de l'intérêt et leur proposer de venir jouer pendant un entraînement du club pour les convaincre définitivement de se licencier.

LE PETIT PLUS

- Offrir aux vainqueurs du tournoi la licence pour la saison suivante

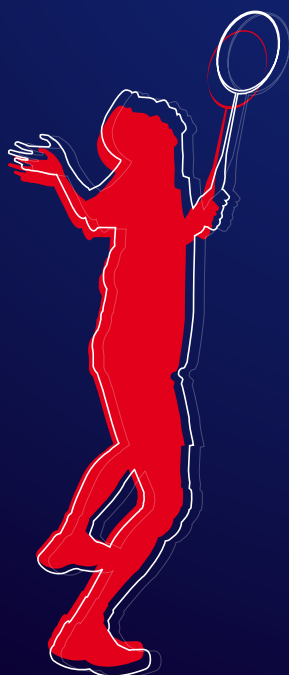
SUGGESTION

- Cette action peut également être proposée, sur le même principe à des jeunes inscrits aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) de la ville et/ ou des centres de vacances.



LES JOURNEES PORTES OUVERTES

NOM DE L'ACTION	Le Tournoi des Parrains et des Marraines
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés
CIBLE VISEE	Le grand public : enfants, jeunes, adultes seniors, hommes, femmes non initiés au badminton
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Faire la promotion du badminton• Capter et attirer un public de non-initiés à travers le principe du parrainage• Donner envie aux participants de pratiquer le badminton plus assidûment en se licenciant dans un club affilié• Fidéliser les licenciés
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none">• Chaque licencié du club invite un/une ami(e) et lui propose de jouer avec lui ou elle le tournoi en double• Organisation d'un tournoi composé de paires de double en journée et/ou en soirée :<ul style="list-style-type: none">> Double dames> Double messieurs> Double mixte• Prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, cocktail,...)
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	EN AMONT DU TOURNOI <ul style="list-style-type: none">• Mobilisation des volontaires, des partenaires institutionnels et de la presse<ul style="list-style-type: none">> Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de volontaires, prêts à s'investir pour organiser le tournoi> Proposer à chaque licencié du club d'inviter un(e), ami(e) pour jouer ensemble le tournoi> S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase> Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de l'organisation de l'opération et les inviter à remettre les trophées.> Informer les partenaires institutionnels du club : Mairie, Conseil Général, CDOS, DDSCS(PP) de l'organisation du tournoi et les inviter à remettre les trophées> Prévoir le matériel sportif en grand nombre (raquettes, volants) et installer plusieurs terrains• Organisation de la campagne de communication<ul style="list-style-type: none">> Se rapprocher de la FFBaD en renvoyant le coupon de participation afin d'obtenir le kit communication spécial JPO (Journées Portes Ouvertes)> Informer la presse locale pour relayer l'événement (photos et article)> Personnaliser les affiches JPO en indiquant les informations du lieu, horaires, description succincte de l'opération, matériels sportifs à prévoir,...> Distribuer les affiches JPO, le leaflet et le coupon d'inscription aux membres du club et les afficher dans le(s) gymnase(s) utilisés par le club.



LES JOURNEES PORTES OUVERTES

NOM DE L'ACTION

Le Tournoi des Parrains et des Marraines

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

LE JOUR J

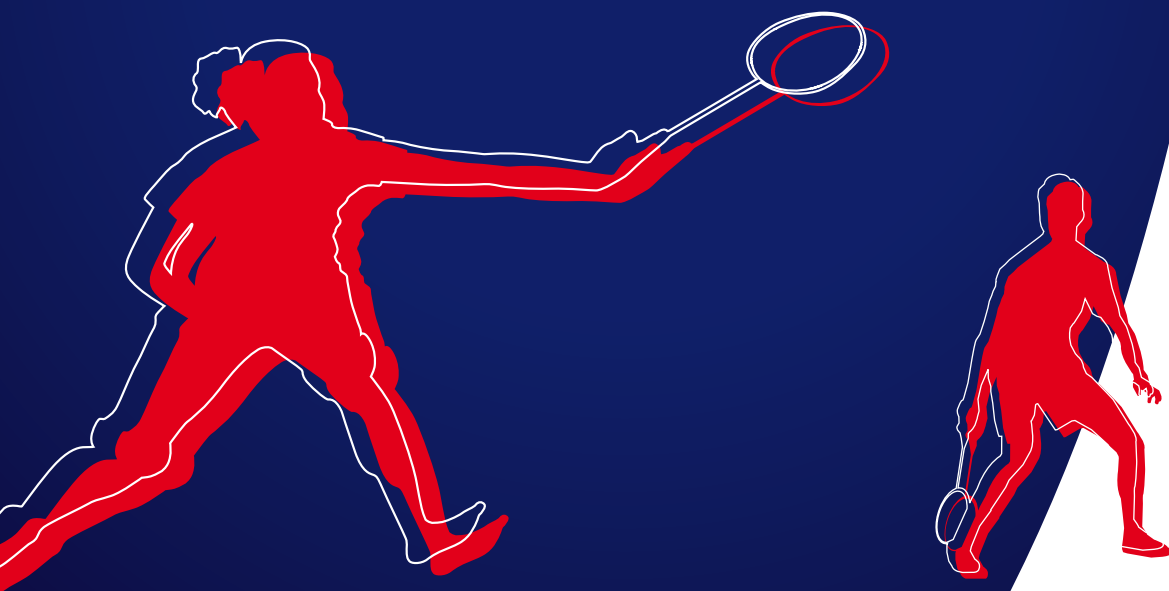
- Animer la journée/ la soirée avec de la musique, des démonstrations, une tombola, ou un jeu concours et prévoir un micro pour faire des annonces.
- Prévoir des poules pour que chaque équipe joue plusieurs matchs et récupérer le nom, les coordonnées téléphoniques et mails de tous les participants.
- Prévoir un cocktail et des récompenses pour remercier les participants
- Prévoir sur place tous les documents utiles concernant la prise de licences : livret du licencié, tarif, coordonnées du club et des dirigeants, lieu de pratique,... et les distribuer aux participants.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Penser à remercier les institutionnels de leur présence et les membres du club pour leur aide et coopération.
- Relancer les personnes qui ont montré de l'intérêt et leur proposer de venir jouer pendant un entraînement du club pour les convaincre définitivement de se licencier

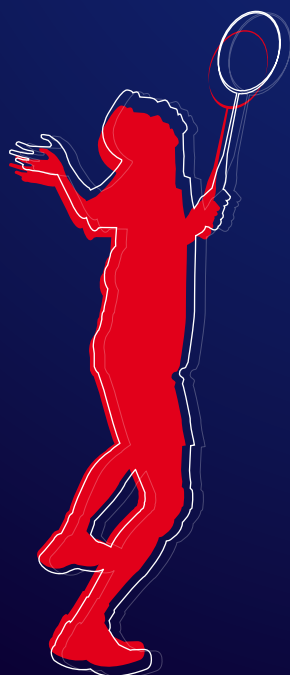
LE PETIT PLUS

- Offrir aux vainqueurs du tournoi la licence pour la saison suivante.



LES NUITS DU BADMINTON

NOM DE L'ACTION	Le Tournoi des Partenaires
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés
CIBLE VISEE	L'ensemble des partenaires actuels du club (privés et publics) et des prospects potentiels
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Favoriser la reconnaissance du badminton auprès des partenaires• Augmenter la notoriété du club• Conforter et fidéliser les partenaires actuels à travers l'organisation d'un événement convivial• Attirer des nouveaux partenaires en leur faisant découvrir le « monde du badminton »• Diversifier les ressources financières du club
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none">• Organisation en soirée d'un tournoi composé de paires de double avec les partenaires actuels et potentiels du club<ul style="list-style-type: none">> Double dames> Double messieurs> Double mixte• Inviter 2 à 4 représentants par partenaires• Prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	EN AMONT DU TOURNOI <ul style="list-style-type: none">• Mobilisation des volontaires, des partenaires institutionnels et de la presse<ul style="list-style-type: none">> Mobilisation des volontaires, des partenaires institutionnels et de la presse> Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de volontaires, prêts à s'investir pour organiser le tournoi> S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase> Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de l'organisation de l'opération et les inviter à remettre des trophées> Informer les partenaires institutionnels du club : Mairie, Conseil Général, CDOS, DDCCS(PP) de l'organisation du tournoi, les inviter à remettre les trophées> Informer la presse locale pour relayer l'événement (photos et article)> Prévoir le matériel sportif en grand nombre (raquettes, volants) et installer plusieurs terrains• Organisation de la campagne de communication<ul style="list-style-type: none">> Se rapprocher de la FFBaD en renvoyant le coupon de participation afin d'obtenir le kit communication spécial « Nuits du Bad »> Créer un petit document d'informations, type leaflet avec un coupon d'inscription pour informer les partenaires de l'organisation du tournoi et leur permettre de s'y inscrire.> Personnaliser les affiches « Nuits du Bad » en indiquant les informations du lieu, horaires, description succincte de l'opération, matériels sportifs à prévoir,...> Distribuer les affiches « Nuits du Bad », le leaflet et le coupon d'inscription aux partenaires du club et aux prospects.



LES NUITS DU BADMINTON

NOM DE L'ACTION

Le Tournoi des Partenaires

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

LE JOUR J

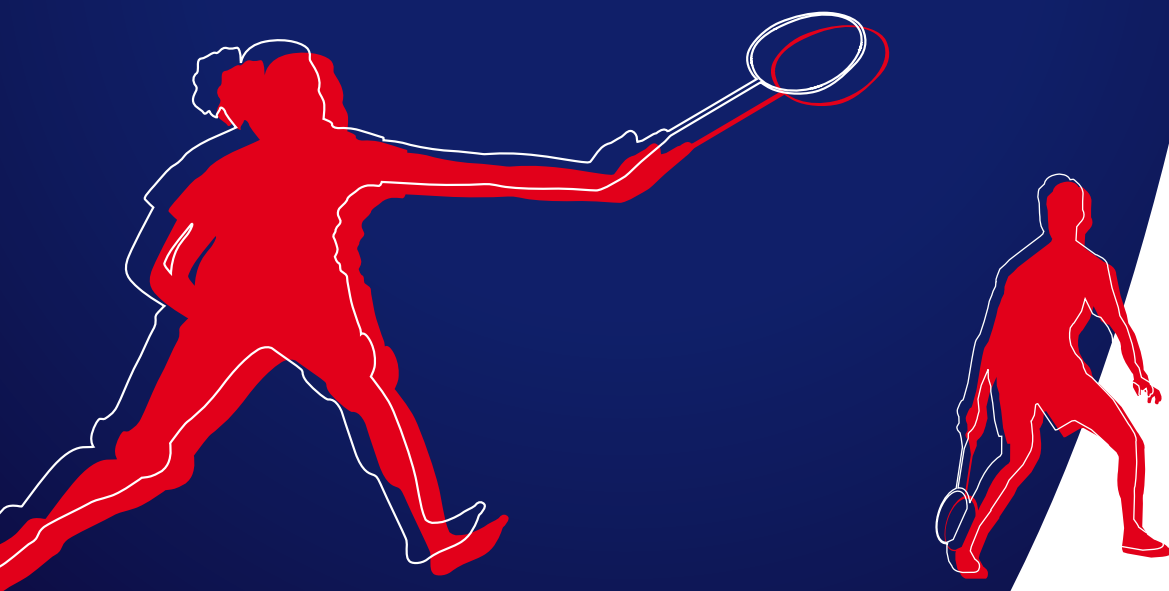
- Animer la journée/ la soirée avec de la musique, des démonstrations, une tombola, ou un jeu concours et prévoir un micro pour faire des annonces.
- Prévoir des poules pour que chaque équipe joue plusieurs matchs et récupérer le nom, les coordonnées téléphoniques et mails de tous les participants.
- Prévoir un cocktail et des récompenses pour remercier les participants

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Penser à remercier les institutionnels de leur présence et les membres du club pour leur aide et coopération.
- S'appuyer sur cet événement pour mieux négocier les partenariats des saisons suivantes

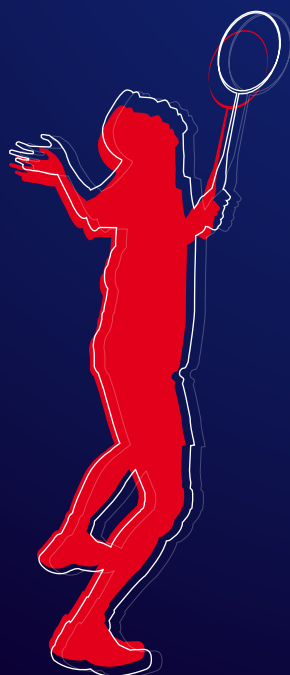
SUGGESTIONS

- Si un partenaire se présente au tournoi en nombre impair de participants, compléter le(s) équipe(s) de double avec un licencié du club.



LES NUITS DU BADMINTON

NOM DE L'ACTION	Le Tournoi pour Tous : le badminton pour tous à tout âge
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés
CIBLE VISEE	Le grand public : enfants, jeunes, adultes seniors, hommes, femmes non initiés au badminton
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Faire la promotion du badminton• Favoriser la mixité sociale et la notion d'inter-génération• Capter et attirer un public de non-initiés• Donner envie aux participants de pratiquer le badminton plus assidûment en se licenciant dans un club affilié.• Créer des passerelles entre les « licenciés compétiteurs » et les « licenciés loisirs » en dédramatisant la « notion de compétition »• Fidéliser les licenciés en organisant des moments de convivialité• Consolider les partenariats institutionnels du club et/ou prospecter de nouveaux partenaires (privés et publics)
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none">• Organisation en soirée d'un tournoi en simple et en double (au choix des participants)• Compléter l'organisation avec des animations conviviales telles que des démonstrations et des jeux concours du type :<ul style="list-style-type: none">> « Badjavelot » pour celui qui envoie le volant le plus loin,> « Badket » pour le joueur qui envoie le plus précisément le volant dans le panier de basket• Prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, cocktail,...)
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	EN AMONT DU TOURNOI <ul style="list-style-type: none">• Mobilisation des volontaires, des partenaires institutionnels et de la presse<ul style="list-style-type: none">> Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de volontaires, prêts à s'investir pour organiser le tournoi> S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase> Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de l'organisation de l'opération> Informer les partenaires institutionnels du club : Mairie, Conseil Général, CDOS, DDCCS(PP) de l'organisation du tournoi et les inviter à remettre les trophées> Prévoir le matériel sportif en grand nombre (raquettes, volants) et installer plusieurs terrains• Organisation de la campagne de communication<ul style="list-style-type: none">> Se rapprocher de la FFBaD en renvoyant le coupon de participation afin d'obtenir le kit communication spécial « Nuits du Bad »> Créer un petit document d'informations, type leaflet avec un coupon d'inscription pour informer le grand public de l'organisation du tournoi et leur permettre de s'y inscrire> Rencontrer la presse pour leur demander de relayer dans le journal local, l'information et d'y joindre le coupon d'inscription au tournoi> Personnaliser les affiches « Nuits du Bad » en indiquant les informations du lieu, horaires, description succincte de l'opération, matériels sportifs à prévoir,...> Distribuer les affiches, le leaflet et le coupon d'inscription dans les gymnases, les commerces, les parkings de la ville, le centre ville, les grandes surfaces, les sorties d'écoles, de collèges et de lycées, bref tous les endroits passants et facilement visibles par tous.



LES NUITS DU BADMINTON

NOM DE L'ACTION

**Le Tournoi pour Tous :
le badminton pour tous à tout âge**

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

LE JOUR J

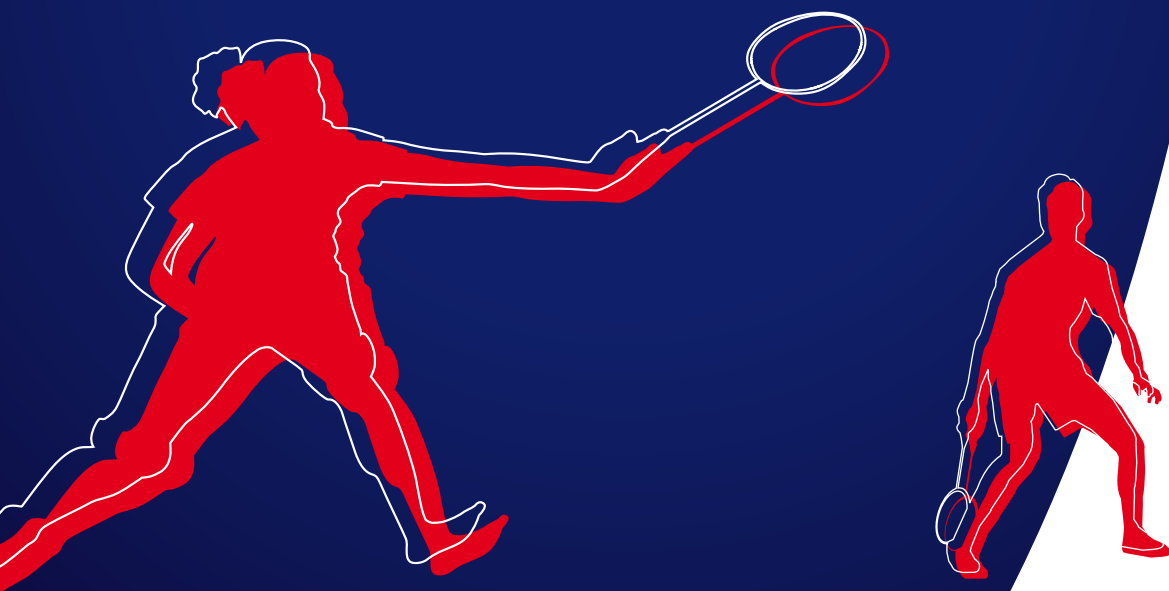
- Animer la soirée avec de la musique, des démonstrations, une tombola, ou un jeu concours et prévoir un micro pour faire des annonces
- Prévoir des poules pour que chaque équipe joue plusieurs matchs et récupérer le nom, les coordonnées téléphoniques et mails de tous les participants.
- Prévoir un cocktail et des récompenses pour remercier les participants
- Prévoir sur place tous les documents utiles concernant la prise de licences : livret du licencié, tarif, coordonnées du club et des dirigeants, lieu de pratique,... et les distribuer aux participants

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- Penser à remercier les institutionnels de leur présence et les membres du club pour leur aide et coopération.
- Relancer les personnes qui ont montré de l'intérêt et leur proposer de venir jouer pendant un entraînement du club pour les convaincre définitivement de se licencier.

LE PETIT PLUS

- Offrir la licence aux vainqueurs du tournoi pour la saison suivante



POUR RECEVOIR LE KIT COMMUNICATION



Remplissez et retournez à l'adresse indiquée le coupon d'inscription suivant :

- 10 affiches à personnaliser selon l'action organisée
- 10 affiches fédérales
- 40 leaflet fédéraux
- Goodies fédéraux : selon les stocks disponibles



COUPON D'INSCRIPTION

A renvoyer au moins 10 jours avant la date d'organisation de votre action à la FFbAD/ secteur développement : jonathan.ragonez@ffba.org

Nom de la structure

Nom du/ de la président(e)

Adresse d'envoi du kit communication

.....
.....
.....
.....

Souhaite organiser une action de promotion :

• **Journée Portes Ouvertes**

Tournoi des Familles Tournoi des Scolaires Tournoi des Parrains/Marraines

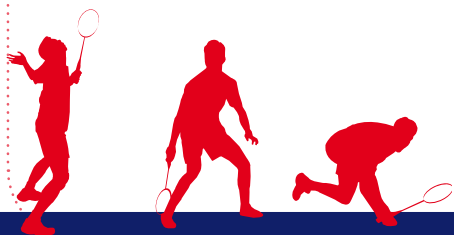
• **Nuits du Badminton**

Tournoi des Partenaires Tournoi pour Tous

Date d'organisation/...../.....

Lieu d'organisation

Signature :

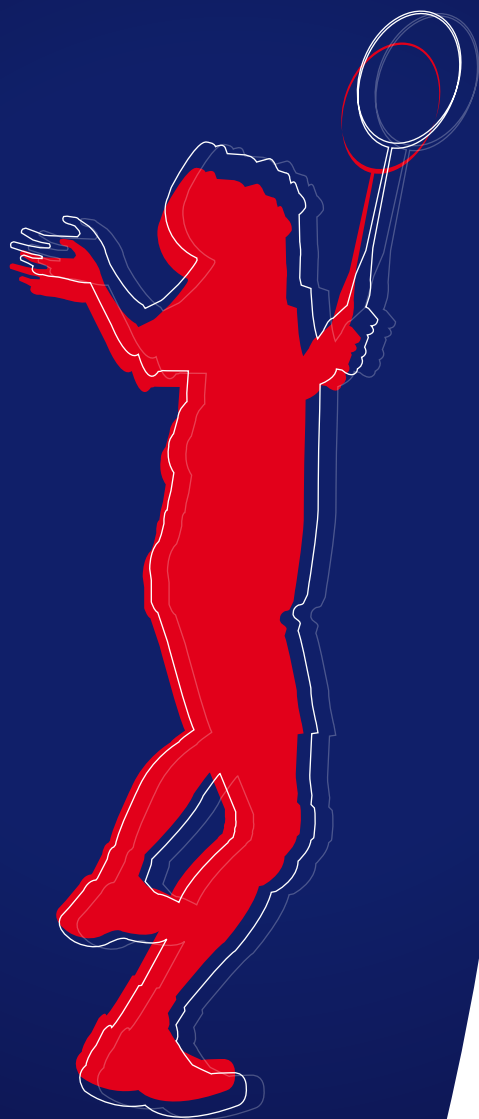


CHAPITRE 2

LES ACTIONS DE
DEVELOPPEMENT



FICHE CONSEILS



Vous trouverez dans ce chapitre des fiches actions ayant comme finalité la diversification des pratiques et des publics.

Notre choix s'est porté sur cette thématique pour être en concordance avec les politiques publics et territoriales, qui placent désormais le sport comme un vecteur de cohésion sociale. Il contribue en effet à l'éducation et à l'intégration, il renforce les liens sociaux et porte ainsi une grande ambition sociétale.

Le sport évolue en lien avec les attentes de la société, il ne s'agit plus pour un club de se positionner uniquement sur un champ sportif et compétitif, désormais, pour être connu et reconnu, le club se doit de s'inscrire dans ces politiques publiques pour exister et obtenir des financements. Le club doit avoir un vrai ancrage territorial et répondre aux besoins de la population d'un territoire.

Les orientations et directives du CNDS attestent cette mutation. Le Ministère des Sports encourage fortement la mise en œuvre d'actions de développement permettant aux publics marginalisés et/ou les plus éloignés de la pratique sportive pour diverses raisons de découvrir et s'initier à une pratique sportive.

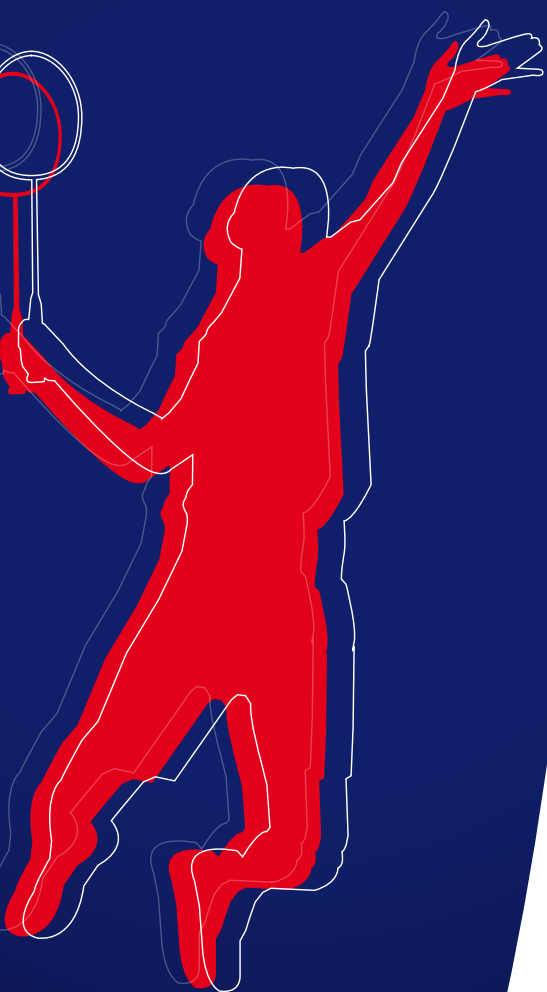
Les jeunes filles, les femmes, les jeunes, les personnes en situation de handicap, les habitants de quartiers en difficultés et les populations des zones rurales fragilisées sont les cibles prioritaires. Tout club ayant un projet de développement dont la finalité vise un des publics cités ci-dessus sera favorisé dans le cadre de sa demande de subvention CNDS. Seront particulièrement soutenus, les projets ayant comme thématique la lutte contre la violence et les discriminations, la santé publique, le développement durable, l'action éducative et l'intégration sociale.

Les politiques territoriales s'alignent en complémentarité avec la politique ministérielle, notamment les Conseils Généraux, à qui la compétence « social » a été déléguée. Cela représente une réelle opportunité pour les clubs de diversifier leurs financements en sollicitant les crédits financiers du secteur social, en s'inscrivant dans les politiques de la ville, en répondant à des appels aux projets ou à des concours nationaux et régionaux.

De part leur objet social et leurs valeurs, les associations sportives jouent un rôle déterminant en favorisant la socialisation, l'apprentissage du vivre ensemble et du respect des règles. A ce titre, il est légitime que les associations sportives s'engagent dans ce type d'actions, même si pour beaucoup d'associations, cela ne semble pas naturel et habituel au prime abord. C'est pourquoi, la Fédération Française de Badminton se doit d'accompagner son réseau fédéral à mieux appréhender l'évolution du rôle et de la place du sport dans la société. Mais aussi, pour vous permettre de renforcer et consolider vos partenariats institutionnels existants ou en créer de nouveaux avec des acteurs dont vous n'êtes pas habitués à collaborer.

Afin d'aider l'ensemble des ligues, comités départementaux, clubs à s'inscrire dans ces logiques de projets de développement, nous avons conçu des fiches actions types qui reprennent les principes des fiches actions du CNDS.

FICHE CONSEILS



Nous vous proposons 4 projets de développement :

- « Badminton en quartiers sensibles »
- « Badminton pour les personnes en situation de handicaps »
- « Badminton au féminin »
- « Badminton pour les seniors »

Vous avez ainsi la possibilité de choisir le ou les projet(s) qui vous séduit(sent) le plus et qui correspond(ent) le mieux à votre contexte territorial, à votre volonté politique, à vos opportunités et à vos ressources.

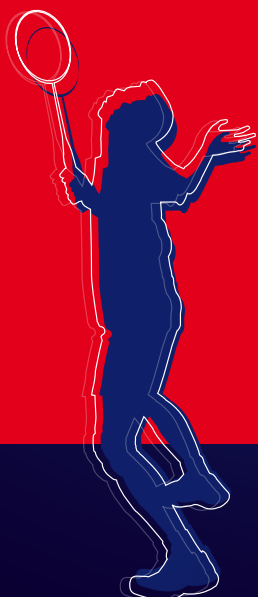
Evidemment, ces fiches ne sont pas exhaustives, nous vous proposons un cadre d'action et un mode opératoire type, vous avez tout à fait la possibilité de les modifier et les adapter pour que les actions correspondent spécifiquement à vos besoins.

Pour conclure, l'enjeu en termes de développement pour les associations sportives est de continuer à proposer et encadrer une pratique sportive puisque cela constitue la mission principale du club, tout en conciliant la mise en œuvre de projets à caractère social afin de crédibiliser et légitimer le club vis-à-vis des financeurs et décideurs publics.

Et à ce titre, via ces projets, valoriser l'image du club, consolider son ancrage territorial et obtenir des financements et subventions qu'il n'aurait pas ou peu obtenu s'il n'était pas positionné sur ce champ social.

BADMINTON EN QUARTIERS SENSIBLES

NOM DE L'ACTION	Badminton en quartiers sensibles	
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés	
CIBLE VISEE	Les jeunes issus des quartiers sensibles	
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club Un éducateur badminton titulaire d'un BEES ou DE	
OBJECTIFS	GÉNÉRAUX	<ul style="list-style-type: none"> • Consolider les subventions actuelles et obtenir des aides financières supplémentaires. • Elargir le champ d'activité du club en valorisant le volet éducatif et social. • Créer des passerelles entre le mouvement sportif et le mouvement social. • Donner l'image d'un club ouvert et accessible à tous : notoriété et reconnaissance.
	SPÉCIFIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Lutter contre les incivilités, la violence et permettre aux jeunes de mieux s'insérer socialement. • Permettre aux jeunes issus des quartiers sensibles de découvrir une activité sportive qu'ils n'ont pas ou peu l'habitude de pratiquer. • Faire découvrir le badminton et donner l'envie aux jeunes motivés de poursuivre la pratique en s'affilant dans un club.
CRITÈRES D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation quantitative <ul style="list-style-type: none"> > Fiches de présences } Assiduité > Fiches de cycles } > Augmentation des inscriptions dans les activités proposées par le centre social. > Nombre de jeunes qui se licencient dans un club de badminton à l'issue de l'opération. • Evaluation qualitative <ul style="list-style-type: none"> > Questionnaires permettant d'identifier le taux de satisfaction des participants et l'impact de l'action sur leur comportement. Travail effectué en lien avec l'animateur du centre social. > Etude des effets de l'action sur la vie sociale et personnelle : accès à l'autonomie, prise de confiance en soi, fierté par rapport aux acquis, épanouissement personnel, valorisation, amélioration de la condition physique, rencontres avec d'autres personnes, ... 	
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un cycle d'initiation au badminton (période et durée des séances à déterminer). • Au terme de l'apprentissage, organiser un tournoi interne au groupe sur une journée. • Pour clore le stage, prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, goûter,...). 	
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	<p>EN AMONT DE L'OPÉRATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la faisabilité du projet <ul style="list-style-type: none"> > Contacter la Maison de Quartier, la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) et/ou le Centre Social de la ville afin de leur présenter le projet. Ces structures de la commune doivent être associées au projet car elles permettent de faire le lien entre la Mairie, le club et les jeunes du quartier. > Formaliser par écrit le projet et élaborer un budget prévisionnel en utilisant le dossier type de demande de subvention CERFA 12156 : www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do > Approcher le service des sports de la Mairie (ou l'OMS), le Conseil Général (CG), le CDOS, la DDCS(PP) et la structure sociale support pour leur présenter le projet et leur proposer un partenariat technique et financier. > S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase. > Solliciter des subventions auprès des partenaires institutionnels (CNDS, secteurs sport et social des collectivités, ...) 	



BADMINTON EN QUARTIERS SENSIBLES

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

• Mobiliser les bénévoles volontaires, les partenaires institutionnels

- > Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de bénévoles volontaires, prêts à s'investir dans ce projet.
- > Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de badminton de l'organisation de l'action.
- > Création d'un comité de pilotage regroupant les élus et décideurs des différents organismes associés au projet (président du club, directeur du centre social, directeur de la DDCSPP, adjoint des sports de la commune et du CG, président du CDOS). L'objectif est de cadrer les attentes mutuelles des partenaires et les critères d'évaluation.
- > Création d'un comité opérationnel regroupant les techniciens des différents organismes associés au projet (éducateur sportif du club, animateur du centre social, responsable du service des sports de la commune et du CG, chargé de mission DDCSPP, salarié CDOS). Le rôle du comité opérationnel est d'organiser le bon déroulement de l'opération à savoir :
 - Définir les objectifs du projet et ses modalités d'organisation.
 - Identifier avec l'animateur du centre social le nombre de participants au cycle d'initiation et désigner les joueurs parmi les volontaires.
 - Convenir du nombre d'encadrants indispensables à la tenue des séances et élaborer un planning de présence des bénévoles du club.

APRÈS L'OPÉRATION

- > Remercier les partenaires institutionnels de leur soutien et les membres bénévoles du club pour leur aide et coopération.
- > Réaliser un bilan de l'opération à la fois technique et financier.
- > Etablir une revue de presse de l'action et les envoyer aux partenaires institutionnels et privés du club.

LE PETIT PLUS

- Prévoir un budget pour amener les jeunes participants, à assister une journée aux Yonex Internationaux de France de Badminton.

SUGGESTION

- Participer aux différents concours nationaux et régionaux et appels aux projets (notamment l'appel à projet « Fais nous rêver ») récompensant les projets associatifs afin de faire connaître l'action du club et éventuellement obtenir un financement complémentaire.

POUR PLUS D'INFORMATIONS

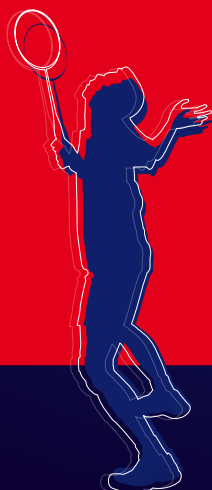
(financements mobilisables, fiches pratiques, exemples de projets,...)

- Le Pôle Ressources National Sport, Education, Mixité, Citoyenneté : <http://www.semc.sports.gouv.fr>
- L'Agence nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des chances : http://www.lacse.fr/dispatch.do?sid=site/financements_de_l_acse/la_demande_de_subvention
- L'Agence pour l'Education par le Sport : <http://www.apels.org/>



BADMINTON POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAPS

NOM DE L'ACTION	Badminton pour les personnes en situation de handicaps	
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés	
CIBLE VISEE	Les personnes présentant un handicap physique, sensoriel (sourd) ou mental	
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club Un éducateur badminton titulaire d'un BEES ou DE	
OBJECTIFS	GÉNÉRAUX	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les partenariats, consolider les subventions actuelles et obtenir des aides financières supplémentaires. • Engager une action à caractère sociale tout en dynamisant la relation entre le club et les collectivités locales. • Donner l'image d'un club ouvert et accessible à tous.
	SPÉCIFIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Développer la pratique handibad en permettant aux personnes en situation de handicaps (jeunes et adultes) d'accéder à une pratique sportive qui leur apportera un véritable bénéfice physique, psychologique et social (notion d'intégration par le sport). • Augmenter le nombre de licenciés du club par l'intégration d'un public cible autour d'un projet fort en incitant les clubs à ouvrir des sections handibad et/ou à ouvrir leurs créneaux existants aux personnes en situation de handicaps.
CRITÈRES D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation quantitative <ul style="list-style-type: none"> > Fiches de présences } Assiduité > Fiches de cycles } > Création au sein du club, d'une section handibad et/ou d'un créneau spécifique pour accueillir des personnes en situation de handicaps. • Evaluation qualitative <ul style="list-style-type: none"> > Questionnaires permettant d'identifier le taux de satisfaction des participants et l'impact de l'action sur leur comportement. Travail effectué en lien avec l'animateur de la structure médico-sociale. > Etude des effets de l'action sur la vie sociale et personnelle : accès à l'autonomie, prise de confiance en soi, fierté par rapport aux acquis, épanouissement personnel, valorisation, amélioration de la condition physique, rencontres avec d'autres personnes, ... 	
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un cycle d'initiation au badminton pour les personnes en situation de handicaps (période et durée des séances à déterminer). • Au terme de l'apprentissage, organiser un tournoi sur une journée, mêlant non valides et joueurs valides du club. • Pour clore le stage, prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, cocktail,...). 	
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	<p>EN AMONT DE L'OPÉRATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la faisabilité du projet <ul style="list-style-type: none"> > Identifier une structure médico-sociale appropriée pour collaborer au projet (Institut spécialisé, Association Paralysée de France, Centre de rééducation fonctionnelle, ...). > S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité d'un gymnase accessible aux personnes en situation de handicaps. Si non, étudier la possibilité d'utiliser un équipement ou espace de jeu directement au sein de la structure médico-sociale spécialisée. > S'assurer auprès de la structure d'accueil de la possibilité de disposer en nombre suffisant de fauteuils sportifs adaptés à la pratique du badminton (avec une roulette anti bascule). > Formaliser par écrit le projet et élaborer un budget prévisionnel en utilisant le dossier type de demande de subvention CERFA 12156 : www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do 	



BADMINTON POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAPS

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

- > Approcher le service des sports de la Mairie (ou l'OMS), le Conseil Général (CG), le CDOS, la DDCS(PP) et la structure médico-sociale support pour leur présenter le projet et leur proposer un partenariat technique et financier.
- > Solliciter des subventions auprès des partenaires institutionnels (CNDS, secteurs sport et social des collectivités, ...).

• Mobiliser les bénévoles volontaires, les partenaires institutionnels

- > Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de bénévoles volontaires, prêts à s'investir dans ce projet.
- > Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de badminton de l'organisation de l'action.
- > Création d'un comité de pilotage regroupant les élus et décideurs des différents organismes associés au projet (président du club, directeur de la structure spécialisée, directeur de la DDCS-PP, adjoint des sports de la commune et du CG, président du CDOS). L'objectif est de cadrer les attentes mutuelles des partenaires et les critères d'évaluation.
- > Création d'un comité opérationnel regroupant les techniciens des différents organismes associés au projet (éducateur sportif du club, éducateur de la structure spécialisée, responsable du service des sports de la commune et du CG, chargé de mission DDCSPP, salarié CDOS). Le rôle du comité opérationnel est d'organiser le bon déroulement de l'opération à savoir :
 - Définir les objectifs du projet et ses modalités d'organisation.
 - Identifier avec l'animateur de la structure médico-sociale support le nombre de participants au cycle d'initiation et désigner les joueurs parmi les volontaires.
 - Convenir du nombre d'encadrants indispensables à la tenue des séances et élaborer un planning de présence des bénévoles du club.
 - S'assurer que les conditions matérielles (nombre de fauteuils roulants, matériels, ...) sont adaptées et suffisantes et repérer les lieux afin de savoir comment installer les terrains.

PENDANT L'OPÉRATION

- Mettre en œuvre les aménagements réglementaires de la pratique du badminton pour les publics porteurs d'un handicap.
- Prévoir le matériel sportif (raquettes, volants, terrains) correspondant au nombre de personnes inscrites.

APRÈS L'OPÉRATION

- Remercier les institutionnels de leur soutien et les membres bénévoles du club pour leur aide et coopération.
- Réaliser un bilan de l'opération à la fois technique et financier.
- Etablir une revue de presse de l'action et les envoyer aux partenaires institutionnels et privés du club.

LE PETIT PLUS

- Proposer une licence à demi-tarif aux personnes en situation de handicaps afin qu'ils intègrent des créneaux d'entraînements existants (étudier la possibilité de prise en charge financière du différentiel par le club).
- Prévoir un budget pour amener les participants, à assister une journée aux Yonex Internationaux de France de Badminton

DU CÔTÉ DE LA FORMATION INITIALE ET CONTINUE

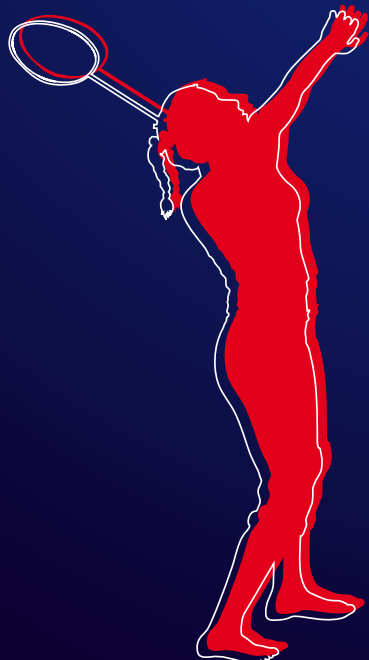
- Pour mieux appréhender et encadrer ce type de public, il est préférable que la personne (bénévole ou salarié) chargée de l'encadrement soit formée. La FFBaD propose 2 formations :
 - Le DIPSA : Diplôme Initiateur Public Sport Adapté (handicap mental ou psychique)
 - Le DIH : Diplôme Initiateur Handibad (handicap physique)
- Retrouvez les informations sur le Site Internet de la FFBaD :
<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/entraîneurs/formations-benevoles/filieres-federales/>

POUR PLUS D'INFORMATIONS (financements mobilisables, fiches pratiques, exemples de projets,...)

- Le Pôle Ressources National Sport et Handicap : www.handicaps.sports.gouv.fr
- La Caisse Nationale de la Solidarité pour l'Autonomie : <http://www.cnsa.fr/>
- Fédération Française Handisport : www.handisport.org/
- Fédération Française du Sport Adapté : www.ffsa.asso.fr/

BADMINTON AU FÉMININ

NOM DE L'ACTION	Badminton au féminin	
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés	
CIBLE VISEE	Les jeunes filles et les femmes	
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club Un éducateur badminton titulaire d'un BEES ou DE	
OBJECTIFS	GÉNÉRAUX	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les partenariats, consolider les subventions actuelles et obtenir des aides financières supplémentaires. • Engager une action à caractère sociale tout en dynamisant la relation entre le club et les collectivités locales. • Donner l'image d'un club ouvert et accessible à tous.
	SPÉCIFIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir l'opportunité à des jeunes filles et à des femmes de s'initier au badminton dans un but de bien être physique et moral et à partir de cette pratique créer du lien social. • Enclencher une dynamique propre à valoriser la femme dans son environnement social et familial. • Augmenter le nombre de licenciés du club par l'intégration d'un public cible autour d'un projet fort. • Fidéliser les licenciées.
CRITÈRES D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation quantitative <ul style="list-style-type: none"> > Fiches de présences } Assiduité > Fiches de cycles } > Création au sein du club d'un créneau spécifique pour accueillir des jeunes filles et des femmes. > Nombre de jeunes filles et femmes qui se licencient dans un club de badminton à l'issue de l'opération. • Evaluation qualitative <ul style="list-style-type: none"> > Questionnaires permettant d'identifier le taux de satisfaction des participantes et l'impact de l'action sur leur comportement. > Etude des effets de l'action sur la vie sociale et personnelle : prise de confiance en soi, fierté par rapport aux acquis, épanouissement personnel, valorisation, amélioration de la condition physique, rencontres avec d'autres personnes, ... 	
DESCRIPTIF	<p>PLUSIEURS ACTIONS A CHOISIR PARMIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'une compétition par équipe fille ou femme (type Uber Cup) sur une demi-journée. • Organisation d'une animation sous forme de jeux (ronde italienne, tournante, double danois...). Constitution des équipes par affinités. • Organisation d'une initiation pour les parents lorsqu'ils emmènent ou viennent rechercher leur enfant à l'école du badminton. • Organisation d'un trophée des familles sur une demi-journée (rencontre par équipe de la même famille (par exemple 2 enfants + 1 parent ou 1 enfant + 1 parent, ...)). • Proposer les séances en les axant sur l'entretien de soi, le bien-être, la santé. • Organiser quelques créneaux « spécifiques femmes » avec un encadrement technique (par exemple 3 fois dans l'année). • Organisation d'une journée découverte/initiation du badminton réservée uniquement aux femmes et jeunes filles. 2 modes d'invitation proposées : <ul style="list-style-type: none"> - En interne du club : chaque licencié du club invite une jeune fille, une femme non licenciée (membre de sa famille, amie, collègue,...) à participer avec lui, ou elle, à la journée de découverte. - En externe du club : prévoir une campagne de communication en ciblant des endroits fréquentés par les femmes et les inviter à la journée découverte. • Pour clore l'évènement, prévoir un moment de convivialité à l'issue de la journée (récompenses, photo de groupe, cocktail,...). Essayer de faire le point sur ce qui a plu ou déplu au niveau de l'action pour réajuster lors des manifestations futures. 	



BADMINTON AU FÉMININ

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

EN AMONT DE L'OPÉRATION

• S'assurer de la faisabilité du projet

- > Formaliser par écrit le projet et élaborer un budget prévisionnel en utilisant le dossier type de demande de subvention CERFA 12156 : www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do
- > S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase et de la qualité concernant les vestiaires (propreté, fermeture des portes,...).
- > Approcher le service des sports de la Mairie (ou l'OMS), le Conseil Général (CG), le CDOS et la DDCCS(PP) pour leur présenter le projet et leur proposer un partenariat technique et financier.
- > Solliciter des subventions auprès des partenaires institutionnels (CNDS, secteurs sport et social des collectivités, ...).

• Mobiliser les bénévoles volontaires

- > Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de bénévoles volontaires, prêts à s'investir dans ce projet.
- > Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de l'organisation de l'action.

• Organiser la campagne de communication

En interne

Informez les membres du club de l'organisation de l'opération « Badminton au féminin » : poster une news sur le site Internet du club, créer une affiche puis la diffuser dans le gymnase utilisé par le club, utiliser le bouche à oreille, etc. En parler à chaque créneau la semaine précédente afin de mesurer les envies et les motivations.

En externe

- > Créer des documents de communication (affiche, flyer,...) afin d'informer le public féminin de l'organisation de l'opération « Badminton au féminin ».
- > Diffuser les affiches et distribuer le flyer dans tous les endroits susceptibles d'être fréquentés par des femmes : à la sortie des établissements scolaires (crèches, écoles maternelles, écoles élémentaires,...), dans les commerces (salons de coiffures et d'esthétiques, boulangeries, spa, salle de musculation, de gym...), les grandes surfaces, les marchés, les gares, les arrêts de bus, les parkings de la ville, ...
- > Informer la presse locale de l'organisation de l'opération et les inviter à relayer l'événement (photos, reportages TV et articles).

PENDANT L'OPÉRATION

- Prévoir du matériel sportif (raquettes, volants) en quantité pour le prêter aux participantes.
- Prévoir sur place tous les documents utiles à remettre aux participantes (document affiliation, flyer club, lettre licence,...) et penser à récupérer les coordonnées des participantes.
- Animer la journée et/ou la soirée avec de la musique, des exercices techniques, des jeux-concours (par exemple celui qui envoie le volant le plus loin).
- Mettre en place un tournoi convivial pour que chaque équipe joue plusieurs matches.
- Prévoir un micro pour faire des annonces.
- Organiser une cérémonie de clôture à l'issue du tournoi.
- Remettre aux participantes des cadeaux offerts par les différents partenaires (ex : tee-shirt fleuré du logo des partenaires, procéder à une remise des récompenses du tournoi, faire une photo de groupe, prévoir un cocktail,...).

APRÈS L'OPÉRATION

- Remercier les institutionnels de leur soutien et les membres bénévoles du club pour leur aide et coopération.
- Réaliser un bilan de l'opération à la fois technique et financier.
- Établir une revue de presse de l'action et les envoyer aux partenaires institutionnels et privés du club.
- Envoyer un mail de remerciements et les photos de l'événement.
- Relancer les femmes qui ont montré de l'intérêt et leur proposer de venir jouer pendant un entraînement du club pour les convaincre définitivement de se licencier.

LE PETIT PLUS

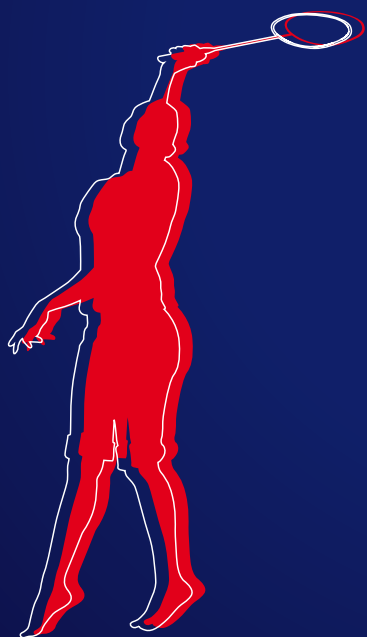
- En fonction du nombre de participantes qui se seront licenciées à l'issue de l'opération, tenter de négocier avec la mairie (ou l'OMS), un créneau spécifique pour les femmes (jour et heure à déterminer).
- Prévoir un budget pour amener les participantes, à assister une journée aux Yonex Internationaux de France de Badminton

SUGGESTION

- Participer aux différents concours nationaux et régionaux et appels à projet (notamment l'appel à projet « Fais-nous rêver ») récompensant les projets associatifs afin de faire connaître l'action du club et éventuellement obtenir un financement complémentaire.

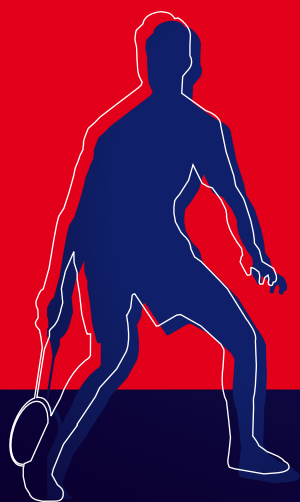
POUR PLUS D'INFORMATIONS (financements mobilisables, fiches pratiques, exemples de projets,...)

- Le Pôle Ressources National Sport, Education, Mixité, Citoyenneté : <http://www.semcsports.gouv.fr>
- Association Femix Sports Mixité : <http://www.femixsports.fr/site/art/3/Accueil>



BADMINTON POUR LES SENIORS

NOM DE L'ACTION	Badminton pour les seniors	
POUR QUI ?	Tous les clubs affiliés	
CIBLE VISEE	Les pensionnaires des Maisons de Retraite (dont la condition physique permet la pratique d'une activité sportive)	
BESOINS INTERNES EN RESSOURCE HUMAINE	Une équipe de bénévoles motivés au sein du club Un éducateur badminton titulaire d'un BEES ou DE	
OBJECTIFS	GÉNÉRAUX	<ul style="list-style-type: none"> • Consolider les subventions actuelles et obtenir des aides financières supplémentaires. • Elargir le champ d'activité du club en valorisant les volets santé, éducatif et social. • Créer des passerelles entre le mouvement sportif et les établissements médico-sociaux. • Donner l'image d'un club ouvert et accessible à tous : notoriété et reconnaissance.
	SPÉCIFIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir l'opportunité à des seniors de s'initier au badminton dans un but de bien-être physique et moral et à partir de cette pratique créer du lien social. • Encourager les « seniors » motivés et aptes à la pratique de poursuivre le badminton en s'affilant dans un club. • Inciter les « seniors » motivés à s'impliquer dans le club en s'engageant bénévolement.
CRITÈRES D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation quantitative <ul style="list-style-type: none"> > Fiches de présences } Assiduité > Fiches de cycles } > Augmentation des inscriptions dans les activités proposées par la Maison de Retraite. > Nombre de seniors qui se licencient dans un club de badminton à l'issue de l'opération et/ou qui s'engagent en tant que bénévole. • Evaluation qualitative <ul style="list-style-type: none"> > Questionnaires permettant d'identifier le taux de satisfaction des participants et l'impact de l'action sur leur comportement. Travail effectué en lien avec l'éducateur de la Maison de Retraite. > Etude des effets de l'action sur la vie sociale et personnelle : prise de confiance en soi, fierté par rapport aux acquis, épanouissement personnel, valorisation, amélioration de la condition physique, rencontres avec d'autres personnes, ... 	
DESCRIPTIF	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un cycle d'initiation au badminton (période et durée des séances à déterminer) en proposant des exercices adaptés à la condition physique des participants. Veiller au suivi médical et en particulier au suivi cardiaque des participants. • Au terme de l'apprentissage, organiser un tournoi interne au groupe sur une journée. • Pour clore le stage, prévoir un moment de convivialité à l'issue du tournoi (récompenses, photo de groupe, goûter,...). 	
MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)	<p>EN AMONT DE L'OPÉRATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la faisabilité du projet <ul style="list-style-type: none"> > Contacter la Maison de Retraite de la commune à laquelle le club est rattaché afin de leur présenter le projet. > Formaliser par écrit le projet et élaborer un budget prévisionnel en utilisant le dossier type de demande de subvention CERFA 12156 : www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do > Approcher le service des sports de la Mairie (ou l'OMS), le Conseil Général (CG), le CDOS, la DDGS(PP) pour leur présenter le projet et leur proposer un partenariat technique et financier. > S'assurer auprès de la Mairie de la disponibilité du gymnase. Si non, voir si possibilité d'utiliser un équipement ou espace de jeu directement au sein de la Maison de Retraite. > Solliciter des subventions auprès des partenaires institutionnels (CNDS, secteurs sport et social des collectivités, ...) 	



BADMINTON POUR LES SENIORS

MODE OPERATOIRE (SUGGESTIONS)

- **Mobiliser les bénévoles volontaires, les partenaires institutionnels**
 - > Informer les membres du club de l'opération pour mobiliser en interne une équipe de bénévoles volontaires, prêts à s'investir dans ce projet.
 - > Informer le président du comité départemental et le président de la ligue de badminton de l'organisation de l'action.
 - > Création d'un comité de pilotage regroupant les élus et décideurs des différents organismes associés au projet (président du club, directeur de la Maison de Retraite, directeur de la DDCSPP, adjoint des sports de la commune et du CG, président du CDOS). L'objectif est de cadrer les attentes mutuelles des partenaires et les critères d'évaluation.
 - > Création d'un comité opérationnel regroupant les techniciens des différents organismes associés au projet (éducateur sportif du club, animateur de la Maison de la Retraite, responsable du service des sports de la commune et du CG, chargé de mission DDCSPP, salarié CDOS). Le rôle du comité opérationnel est d'organiser le bon déroulement de l'opération à savoir :
 - Définir les objectifs du projet et ses modalités d'organisation.
 - Identifier avec l'animateur de la Maison de Retraite le profil et le nombre de participants au cycle d'initiation.
 - Convenir du nombre d'encadrants indispensables à la tenue des séances et élaborer un planning de présence des bénévoles du club.

PENDANT L'OPÉRATION

- Prévoir le matériel sportif (raquettes, volants, plots,...) correspondant au nombre de personnes inscrites.
- Animer le cycle d'initiation en proposant des exercices adaptés à la condition physique des participants, des jeux d'adresse, des ateliers ludiques,...
- Informer la presse locale de l'organisation de l'opération et les inviter à relayer l'événement (photos, reportages TV et articles).
- Organiser une cérémonie de clôture à l'issue du tournoi et inviter les partenaires institutionnels (remettre aux participants un diplôme d'initiation au badminton et un tee-shirt floqué du logo des différents partenaires, procéder à une remise des récompenses du tournoi, faire une photo de groupe, prévoir un goûter,...).

APRÈS L'OPÉRATION

- Remercier les partenaires institutionnels de leur soutien et les membres bénévoles du club pour leur aide et coopération.
 - Réaliser un bilan de l'opération à la fois technique et financier.
 - Etablir une revue de presse de l'action et les envoyer aux partenaires institutionnels et privés du club.
- Prévoir un budget pour amener les participants, à assister une journée aux Yonex Internationaux de France de Badminton.

LE PETIT PLUS

SUGGESTION

DU CÔTÉ DE LA FORMATION INITIALE ET CONTINUE

POUR PLUS D'INFORMATIONS (financements mobilisables, fiches pratiques, exemples de projets,...)

- Participer aux différents concours nationaux et régionaux et appels aux projets (notamment l'appel à projet « Fais-nous rêver ») récompensant les projets associatifs afin de faire connaître l'action du club et éventuellement obtenir un financement complémentaire.
- Pour mieux appréhender et encadrer ce type de public, il est préférable que la personne (bénévole ou salarié) chargée de l'encadrement soit formée. La FFBaD propose 1 formation :
 - > Le DIPS : Diplôme Initiateur Public Senior.
- Retrouvez les informations sur le Site Internet de la FFBaD :
<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/entraîneurs/formations-benevoles/filieres-federales/>
- Le Pôle Ressources National Sport, Education, Mixité, Citoyenneté :
<http://www.semc.sports.gouv.fr>
- La Caisse Nationale de la Solidarité pour l'Autonomie- Plan Bien Vieillir :
http://www.cnsa.fr/article.php3?id_article=719
- L'Agence Régionale de Santé : <http://www.ars.sante.fr/portail.0.html>
- DRJSCS : réseau sport santé régional sous la coordination du médecin conseiller de la DRJSCS.
- Fédération Française de la Retraite Sportive : <http://www.ffrs-retraite-sportive.org/>



COUPON D'INSCRIPTION ACTIONS DE DEVELOPPEMENT

Afin de connaître les structures fédérales qui déclinent un projet de développement à caractère social, nous vous remercions de nous renvoyer le coupon ci-dessous à la FFbAD/ secteur développement : jonathan.ragonez@ffba.org. Merci.

Nom de la structure

Nom du/ de la président(e)

Organise une action de développement à caractère social :

Badminton pour les seniors

Badminton dans les quartiers sensibles

Badminton pour les personnes en situation de handicaps **Badminton au féminin**

Partenaires financiers et techniques de l'opération

.....
.....
.....
.....

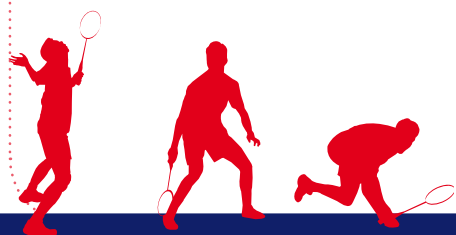
Montant CNDS sollicité pour l'action

Montant CNDS obtenu

Date d'organisation / /

Lieu d'organisation

Signature :





FFBad
Fédération Française
de Badminton

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BADMINTON

9-11 avenue Michelet - 93583 Saint-Ouen Cedex - T 01 49 45 07 07
www.ffbad.org