

# Secrétaire de club

## PUBLIC VISE

Cette formation correspond à toute personne souhaitant assurer les tâches administratives du club, en centralisant et diffusant les informations.

## PRE-REQUIS

- Etre licencié FFHB
- Etre âgé de 18 ans minimum

## OBJECTIFS COMPETENCES VISEES

- Assurer la gestion administrative d'un club

## CONTENUS

- Savoir utiliser l'outil Gesthand
- Planifier les rencontres des matchs à domicile et à l'extérieur
- Effectuer la correspondance de l'association
- Etablir les convocations
- Rédiger les comptes rendus de réunion

## CERTIFICATION

La présence aux deux circonstances de formation (FOAD et présentiel)

## RESPONSABLE

David BURGUIN – Conseiller Technique Sportif des Pays de la Loire

## DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION

- Une session de formation ouverte à distance visant à transmettre des connaissances
- Une session de proximité visant à un échange de bonne pratique et à expérimenter des méthodes

## DATES ET LIEUX

Session à distance en visioconférence de 19h à 21h (à définir)  
Les sessions présentielles seront implantées selon la localisation et les disponibilités des inscrits

## TARIFS

20 €/personne

## EFFECTIFS

Entre 5 et 25 inscrits

## INSCRIPTION

[Dossier d'inscription](#)

## RENSEIGNEMENTS

Nathalie CHEVET (admin.) – 02 41 26 26 22 - [6200000.formation@ffhandball.net](mailto:6200000.formation@ffhandball.net)  
David BURGUIN (péda.) - [burguindavid@gmail.com](mailto:burguindavid@gmail.com)