



CFA PRO SKILLS FORMATION

FORMATION COURTE - STAFF FOOTBALL

LE RÔLE D'UN ADJOINT DANS LE FOOTBALL

Clarifier. Coordonner. Performer.

7 H - 1 JOUR

PRÉSENTIEL OU CLASSE VIRTUELLE

RÔLE DE L'ADJOINT

UNE PROMESSE CLAIRE. DES RÉSULTATS OBSERVABLES.

Transformer le binôme entraîneur-adjoint en une force collective fiable, complémentaire et capable d'agir d'une seule voix.

DURÉE

7 h - 1 jour

FORMAT

Présentiel ou classe virtuelle

EFFECTIF

6 à 14 participants

TARIF

149 € HT inter - 790 € HT intra

POUR QUI ?

Clubs, responsables techniques, entraîneurs principaux, adjoints, éducateurs et anciens joueurs intégrant un staff.

PRÉREQUIS

Connaître l'environnement du football et disposer d'une situation réelle de fonctionnement en staff à analyser.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Clarifier le périmètre, l'autonomie et les responsabilités de l'adjoint.
- Préparer, observer et restituer une information réellement utile.
- Fluidifier les échanges avant, pendant et après la séance ou le match.
- Traiter les désaccords sans créer de double discours auprès des joueurs.

A.D.J.O.I.N.T.

Anticiper • Déléguer • Jouer collectif • Observer • Informer • Nourrir • Tracer

A

ANTICIPER

Préparer les besoins

D

DÉLÉGUER

Fixer l'autonomie

J

JOUER COLLECTIF

Protéger l'unité

O

OBSERVER

Relever les faits

I

INFORMER

Synthétiser utile

N

NOURRIR

Faire progresser

T

TRACER

Suivre les décisions

FIL ROUGE

Chaque participant travaille une situation réelle, produit des preuves et repart avec un plan d'action directement réutilisable.

1 - TROUVER SA JUSTE PLACE

Clarifier les missions, les limites et le niveau d'initiative attendu.

CONTENUS CLÉS

- Fonction, loyauté et devoir d'alerte
- Décider, proposer, réaliser ou faire valider
- Complémentarité avec l'entraîneur principal
- Règles de fonctionnement du binôme

MISE EN PRATIQUE

Autodiagnostic et construction d'un contrat de fonctionnement.

LIVRABLE

Matrice des rôles du staff.

2 - PRÉPARER & ANIMER

02

Conduire une tâche déléguée en cohérence avec le projet de jeu.

CONTENUS CLÉS

- Objectif de séance et critères de réussite
- Organisation, consignes et transitions
- Briefing clair et répartition opérationnelle
- Animation d'une séquence déléguée

MISE EN PRATIQUE

Préparation puis simulation d'une séquence d'entraînement.

LIVRABLE

Trame de briefing et fiche séance.

3 - OBSERVER & RESTITUER

Transformer l'observation en information exploitable par le coach.

CONTENUS CLÉS

- Faits, interprétations et priorités
- Indicateurs liés au projet de jeu
- Synthèse courte et moment de transmission
- Feedback joueur sans brouiller le message

MISE EN PRATIQUE

Observation critériée et restitution chronométrée au staff.

LIVRABLE

Grille d'observation réutilisable.

4 - AGIR D'UNE SEULE VOIX

04

Coordonner le jour de match et gérer les situations sensibles.

CONTENUS CLÉS

- Chronologie et rôles du jour de match
- Canaux et temps de communication
- Désaccord, tension et confidentialité
- Tableau de bord et rituels de progression

MISE EN PRATIQUE

Simulation de staff, débriefing et engagement à 30 jours.

LIVRABLE

Fiche match + plan d'action.

UNE FORMATION ACTIVE. DES PREUVES DE PROGRESSION.

PÉDAGOGIE

30 % d'apports et 70 % de pratique : cas de club, briefing, observation, feedback et simulation de staff.

ÉVALUATION

Positionnement, quiz de consolidation, observations critériées et cas pratique final.

VALIDATION

Attestation de fin et certificat de réalisation. Suivi du transfert possible à J+30.

ACCESSIBILITÉ

Besoins étudiés au cas par cas avec le référent handicap. Adaptations recherchées avant l'entrée.

RÔLE DE L'ADJOINT

MODALITÉS PRATIQUES

Réponse sous 48 h ouvrées

Analyse du besoin

Positionnement

Devis / convention

Convocation

CONTACT

contact@proskills-formation.fr

06 37 83 28 24