



Ascalon Hockey Club

Club Management Assessment Tool

Retour d'expérience

Ascalon HC – Evolution de la structure « managériale »



2013-2014:

< 100 membres

- CA avec 3 administrateurs (5 membres de l'AG) issus du hockey
- Pas de cellule, l'ensemble de l'organisation repose sur 4-5 personnes (« tout le monde fait tout »)
- Petite structure souple

2015-2016:

< 250 membres

- CA étendu à 11 administrateurs avec un apport en compétence gestion de club de hockey (B. Dubus – Orée HC) et une AG représentative (40 membres)
- Lancement des cellules et d'un organigramme fonctionnel
- Dynamique et réseau enclenché au niveau events

2017-2019:

< 350 membres

- Cellule sponsoring: démarchage actif et retombées financières à la clef
- Création d'un poste spécifique « Projet Infra »
- Création d'une Commission Ethique & Fair play

Utilisation de l'outil CLUB MANAGEMENT ASSESSMENT

2020-2021

~450 membres

- Crise Covid-19 – Stabilisation et consolidation de la structure





- Implication de l'Ascalon HC dans la Task Force Club Management créée par la LFH en 2019;
- Test de l'outil en « avant-première » Q1 2020;
- Réflexion en cours au sein du Conseil d'Administration Ascalon sur la structure managériale du club
- Beaucoup de questionnements: a-t-on les bonnes personnes à bord ?, ont-elles les bonnes compétences?, sera-t-on capable de faire face à la croissance future du club avec nos responsables ?, a-t-on besoin d'autres profils, de nouvelles fonctions, de nouvelles compétences ?
- Questionnement stratégique sur le futur de l'Ascalon HC (2020->2025->2030)

Utilisation de l'outil Club Management



- Sélection des fonctions pour lesquelles on souhaitait évaluer les compétences:
 - Président
 - Secrétaire général
 - Trésorier
 - Responsable sportif
- Evaluation limitée à 4 fonctions dirigeantes (principales) justifié par le fait qu'il s'agit du premier run et que cela nécessite du temps (80 compétences différentes à évaluer pour 10 catégories).

CLUB MANAGEMENT ASSESSMENT							
Détail compétence	Très faible	Faible	Moyen	Bien	Très bien	FONCTION CLUB	
Avoir l'instinct commercial, être persuasif et bon vendeur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Savoir définir des profils de fonction et recruter les bonnes personnes (S'entourer de personnes de confiance)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Gestion d'une dynamique de groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Mobiliser l'ensemble des ressources à sa disposition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Motiver son équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Travailler en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Gérer son équipe à distance (le dirigeant n'est pas toujours présent au club)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Savoir évaluer, juger et guider le travail des différentes personnes travaillant pour le club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Gestion des relations au sein d'un club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Maîtriser les techniques de gestion de conflit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	
Gestion des riverains	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Président/Secrétaire général	

Utilisation de l'outil Club Management



- Deux types d'évaluations effectuées:
 - Situation « As Is »: évaluation des compétences des personnes en place (vs. leur fonction)
 - Situation future souhaitée ou idéale: évaluation des compétences requises pour le poste (indépendamment de la personne en place)
- Assessment effectué par 5 personnes du CA de façon indépendante
- Mise en commun des scorings de l'assessment, version consolidée au niveau du club;
- Partage et discussions en CA
- Plan d'actions

Ascalon Assessment Outcome



- Scoring: résultats globalement satisfaisants (de Moyen à Très bien)
- Assez bonne cohérence entre les différentes évaluations effectuées (peu de variabilité dans le scoring);
assessment jugé comme fiable sur cette base.
- Identification de gaps au niveau des fonctions dirigeantes: e.g. assurances, aspects juridiques (CSA, RGPD), gestion des riverains
- Prises de conscience de la centralisation de nombreuses compétences sur 2 seuls postes, i.e. Président et Secrétaire général; quand on fait l'exercice on ne peut s'empêcher de penser aux autres membres du club et de réfléchir où se trouvent ailleurs les compétences listées dans l'assessment

Ascalon - Plan d'actions



- Comblement des gaps:
 - Formations dans des domaines spécifiques
 - Engagement de nouveaux collaborateurs, membres du CA, pour les aspects juridiques et sponsoring
 - Identification de collaborateurs additionnels pouvant reprendre/se former sur les compétences centralisées sur les fonctions de Président et de Secrétaire général.
- Mise à jour des descriptions de fonction du club avec les besoins en compétence requis

Feedback général



- Outil simple et facile d'utilisation
- Liste exhaustive de compétences (à faire évoluer en fct du contexte, e.g. Covid, digitalisation,...?)
- L'utilisation de l'outil est une bonne façon de formaliser la réflexion sur la structure managériale et sur les compétences.... ça permet simplement de l'initier !
- Mises en évidence « aisée » des zone d'amélioration pour les fonctions évaluées.
- Permet d'améliorer le contenu des descriptions de fonctions
- En cas de changement de fonction, on peut refaire un bilan de compétence avec le nouveau venu et le poste.... permet de cadrer les attentes (temps à consacrer + compétences)
- L'utilisation de l'outil doit se faire en équipe (l'idée n'est pas de s'auto-évaluer dans son coin).... On est loin du concept du bulletin et des jugements de compétence (ou d'incompétence !). Très bon team building.
- Exercice à répéter toutes les X années.





Questions ?