

Comment accroître l'Efficacité Opérationnelle et Pédagogique du BabSubaquatique



DEJEPS 2024 Parcours MF1

Francis CHATAIN

Tuteur : Mathieu GUERIN

V6.7

Table des matières

I.	Introduction	1
II.	La Structure d'Accueil	2
2.1.	Présentation	2
2.2.	Fonctionnement du Club (Analyse Interne)	4
2.3.	Plonger au Pays Basque (Analyse Externe).....	5
III.	Constat.....	6
3.1.	Forces.....	6
3.2.	Faiblesses.....	7
3.3.	Menaces	8
3.4.	Opportunités.....	9
IV.	Diagnostics.....	10
4.1.	La Problématique	10
4.2.	Les Solutions Envisagées	10
4.3.	Projections « Financières ».....	11
4.4.	Freins et difficultés de la digitalisation	11
V.	Plan Stratégique	12
5.1.	Actions Proposées	12
5.2.	Planning Prévisionnel	12
VI.	Plan d'Actions	13
6.1.	Action 1 : Etudes, Validation, Go, Organisation/Fonctionnement projet.....	13
6.2.	Action 2 : Recherche et sélection des applications numériques	14
6.3.	Action 3 : Migration du BAB SubAquatique sur l'Application.....	15
6.4.	Action 4 : Application Pédagogique formation/communication élève.....	17
VII.	Conclusions.....	18
7.1.	Bilan des Actions Humaines, Matérielles, Financières	18
7.2.	Evaluation des Gains Prévisionnels / Réels.....	18
7.3.	Retour d'expérience Bureau & Adhérents & Elèves.....	20
7.4.	Perspectives et suites envisagées.....	20
ANNEXES.....		I
I.	Attestation de prise de connaissance du dossier	I
II.	Le Club BAB Subaquatique (compléments)	II
III.	Liste des applications et des critères d'évaluations	V
IV.	L'Application VPDIVE.....	I

V.	Emploi Salarié plongée.....	II
VI.	Prévisionnel des heures projet.....	III
VII.	Suivi des Actions Projet.....	IV
VIII.	L'Application Pédagogique	V

Liste des Tableaux

Tableau 1:	Chiffres Clés du Club	4
Tableau 2:	Forces.....	6
Tableau 3 :	Faiblesses	8
Tableau 4 :	Menaces.....	8
Tableau 5 :	Opportunités.....	9
Tableau 6 :	Plan Stratégique.....	12
Tableau 7 :	Planning prévisionnel	12
Tableau 8 :	Comment lire les fiches des plans d'actions.....	13
Tableau 9 :	Action 1 Validation des Analyses, Go et organisation fonctionnement projet	13
Tableau 10 :	Action 2 Recherche et sélection des outillages numériques	14
Tableau 11 :	Action 3.1 : Formation du Bureau et maquettage.....	15
Tableau 12 :	Action 3.2 Migration Politique de communication (Portail Web, mailing...).....	15
Tableau 13 :	Action 3.1 Migrer le Secrétariat (base adhérent, droits d'accès).....	16
Tableau 14 :	Action 3.4 Migration Trésorerie & paiement en ligne.....	16
Tableau 15 :	Action 3.3 Planifications des Activités & Fiche de Sécurité Numérique	16
Tableau 16 :	Action 4 Application pédagogique formation/communication élève.....	17
Tableau 17 :	Evaluation des gains sur les tâches administratives.....	18
Tableau 18 :	Evaluation des gains sur les tâches pédagogiques	20
Tableau 18 :	Liste des applications évaluées	V
Tableau 19 :	Liste des critères d'évaluation	VI
Tableau 20 :	Liste des tutoriaux VPDIVE.....	II
Tableau 21 :	Tableaux récapitulatif des heures consommées dans le projet.....	III
Tableau 22 :	Estimation Coût de migration VP DIVE pour une structure commerciale	III
Tableau 23 :	Tableau de suivi des actions.....	IV

Liste des Figures

Fig. 1	Ancien Logo & Ancien Site Web.....	2
Fig. 2	Photo Locaux Club.....	2
Fig. 3	Photo Bateau LOPHELIA.....	2
Fig. 4 :	Photo Fêtes de la mer.....	3
Fig. 5 :	Membre Bureau & Comité du BAB.....	II
Fig. 6	Photos Plongée.....	III
Fig. 7 :	Photo Fêtes de la mer.....	III
Fig. 8 :	Bandeau VPDIVE.....	I
Fig. 9 :	Application Pédagogique : Les planches de présentation V1.6	V

I. Introduction

Ancien ingénieur Informaticien dans l'industrie spatiale, je suis actuellement à la retraite. Porté par une famille très engagée dans la pratique et le bénévolat sportif depuis plusieurs générations, mon objectif personnel et professionnel est de me consacrer activement pour les 10 années à venir à l'enseignement/encadrement de la plongée loisir dans un cadre professionnel ou bénévole en France ou à l'Etranger.

Le DEJEPS est une opportunité qui permet tout à la fois de progresser personnellement et de justifier d'un niveau de qualification vis-à-vis d'une structure professionnelle ou associative.

Ce projet a pris forme l'été dernier en tant que Directeur de Plongée (cadre MF1) pour le BAB SubAquatique. A l'issue de cette période estivale, j'avais proposé au club des actions à mettre en œuvre pour améliorer son fonctionnement.

Dans le cadre du DEJEPS ces suggestions se sont transformées en « commande club » :

- ✓ Mettre en place pour la saison 2024 les moyens permettant au club de mieux fonctionner, d'être plus efficace pour les bénévoles, plus « rentable » (plus de prestations) et plus sûr pour ses adhérents,
- ✓ Améliorer son image de marque, la qualité et l'efficacité des formations et la quantité de prestations.

Ce document va s'attacher à identifier les actions à mettre en place et planifier leur mise en œuvre.

Etape 1 : Le chapitre **Constat** contient l'analyse du fonctionnement de la structure associative et la mise en évidence des problématiques via une étude de type SWOT.

Etape 2 : Le Chapitre **Diagnostic** va dégager les principales actions permettant de répondre aux problématiques identifiées et aux objectifs du club.

Etape 3 : Le chapitre **Plan Stratégique** va présenter l'organisation générale à mettre en œuvre pour réaliser les actions identifiées. Ce plan est détaillé dans le chapitre **Plan d'Action** qui va décrire le contenu des différentes actions. Chaque action est évaluée (budget, temps, ressources nécessaires, contenu, objectifs, planification) pour atteindre leur objectif final (avec les aspects adaptation et remédiation interne).

Etape 4 : Le chapitre **Conclusions** va permettre de tirer un premier bilan de la mise en place des 2 applications avec les premiers retours d'expérience et les opportunités d'évolution.

Dans les **Annexes** on trouvera des pièces complémentaires comme l'Attestation Tuteur/Structure et des compléments d'information au projet.

II. La Structure d'Accueil

2.1. Présentation

Le BAB (Bayonne Anglet Biarritz) Subaquatique* est une **association loi 1901** (W641001060) créée le 25-03-1999 à la suite de la fusion de trois structures :

- Bayonne Subaquatique Club (BSC).
- Anglet Subaquatique Club (ASC),
- Biarritz Aquatique Scaphandre Club (BASC) [40 ans d'existence]

Contacts : babsub@orange.fr 06 09 26 22 65

Situation : 1 A allée Port des Pêcheurs 64200 Biarritz (vieux port de Biarritz)

Site Web : <https://www.babsubaquatique.fr> (ancien site)



Fig. 1 Ancien Logo & Ancien Site Web

L'association est affiliée FFESSM (02640273) et est labellisé « ECOSUB ». Elle a pour but de promouvoir la pratique et l'enseignement des sports et des activités subaquatiques pour adulte et enfants.

Constitution Bureau et Comité : voir Annexe §II

Situation sur le vieux bord de Biarritz



Fig. 2 Photo Locaux Club

❖ 5 Locaux répartis sur 2 « crampottes » (Cabanés typiques Biarritz (nombre 65) , alignées le long du port, au pied du plateau de l'Atalaye)

- ✓ Un local matériel plongée (40m2)
- ✓ 30xStabs, 25xCombinaisons(H&F&E toutes tailles), 15xDétendeurs Mares Rover, masques, palmes, tuba, lampes, plombs...
- ✓ Blocs : 15x 15 litres, 15x 12 Litres, 2x 10 litres (enfants)
- ✓ Un local station de gonflage isolé et sécurisé (15m2) compresseur coltri MCH32 (32M3/h)
- ✓ Un vestiaire (20 m2) : 2 douches individuelles, 1 cabine, 1 espace collectif, 1 WC
- ✓ Un local détente (25m2) (Cuisine)
- ✓ Un bureau & salle de cours (25m2) (A l'étage)

❖ Un bateau 8.50*3.00m, coque alu "Lophélia" 20 places



Fig. 3 Photo Bateau LOPHELIA

Objectifs Bureau 2024

Après une période transitoire 2023 (sans Directeur de Plongée sur toute la période estivale), et des suites de problème bateau en 2022, le bureau et son comité repart sur des 3 objectifs prioritaires :

- ✓ Dynamiser le club en poursuivant l'augmentation du nombre de ses licenciés dans les sections apnée et plongée.
- ✓ Offrir davantage de formations à ses adhérents en faisant évoluer chacun d'eux vers un niveau supérieur (N2/3/4, E1/2/3) et ainsi capter de nouvelles recrues par une image positive et dynamique.
- ✓ Augmenter de façon significative le nombre de sorties, baptêmes, formations et explorations pour retrouver des marges de fonctionnement plus confortable.

Voir Annexe §II. Pour les objectifs secondaires

Sources de Financement (détail §2.5)

- Adhésions membres 2024
- Activité Formation (N1 N2 N3)
- Plongées Adhérents (Tarification forfaitaire ou à la plongée)
- Baptêmes public (individuel, groupes association, entreprise...)
- Subventions Mairie
- Location bateau avec pilote
- Prestations diverses (inspection visuelle fond marin, ramassage de déchet marin...)
- Partenariat entreprise Beuchat (à venir)

Voir Annexe §II pour la politique tarifaire.

Activités promotionnelle hors cadre plongée

- ❖ Le BAB SubAquatique participe activement aux 2 évènements festifs (buvette avec dégustation de spécialité locale) organisés par la Mairie de Biarritz sur le vieux port avec 2 objectifs :
 - Faire la promotion du club et de son activité par sa présence
 - Avoir une source de financement complémentaire

Fig. 4 : Photo Fêtes de la



mer

- ❖ Participation aux fêtes de la mer (début Juillet, mise en place par le ministère de la mer)
- ❖ Action de nettoyage et découverte avec Surfrider, Water Family, The coral planters et autres...

Spot de Plongée : Voir l'Annexe §II

2.2. Fonctionnement du Club (Analyse Interne)

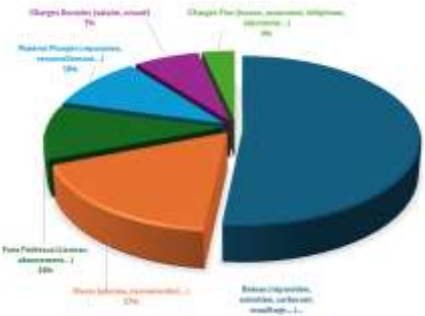
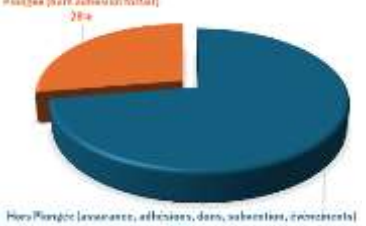
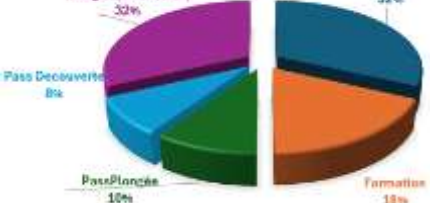
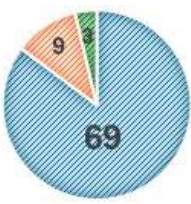
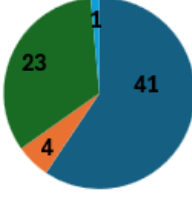
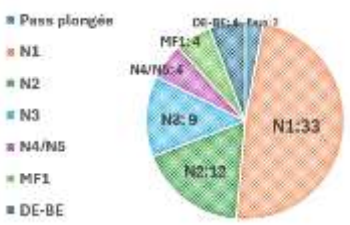
Thème	Informations	
Comptabilité 2023 Budget ~29000€ <u>Année de transition :</u> - Problème bateau - Absence de Directeur de Centre sur l'intégralité de la saison, - Recette réduites : nombre de sorties limitées (DP, matériel, météo), fête port annulée.	Postes de Dépense  <i>Note Importante : part dépense bateau exceptionnelle très importante (moteur et électronique) pris en charge par l'assurance voir recette (~20000€ sur 2022 et 2023)</i>	Répartition des Recettes  Répartition recette « Plongée » 
Effectifs Type activité Répartition H/F	2023 81 Adhérents 20% lié à la saison estivale 30% Féminine Plongeurs Apnéistes Non plongeur  Masculin Adulte Masculin Junior Féminin Adulte Féminin Junior  2024 déjà 59 Adhérents (chiffre provisoire la saison commence) Nota : Activité Apnée en hausse +40% (16 apnéistes à ce jour)	
Niveaux 2023		
Public Prestations Politique Tarifaire 2024	Public : Enfants, Adolescents et Adultes Prestations : Baptêmes, pack découverte, plongeur bronze/argent/or, Formation aux niveaux 1, 2 et 3, sortie Explo. Exemple de Prix : Baptême: 50€ Sortie Simple: 30€ Formation N1: 400€ Détails : Voir Annexe §II	
Périodes Activité	Estivale : mai à octobre (principalement Juillet et Aout) en dehors de cette période la météo marine n'offre pas les conditions de sorties en toute sécurité (forte houle), le bateau est hiverné. Hivernale : <u>Piscine</u> Apnée le mardi soir à Biarritz et le Dimanche PM à Ustaritz Plongée le Vendredi soir à Ustaritz <u>Fosses</u> La teste de Buch, plusieurs sortie prévue (Avril, mai) pour la suite de la formation piscine (N1, N2).	

Tableau 1: Chiffres Clés du Club

2.3. Plonger au Pays Basque (Analyse Externe)

Tourisme :



Département (64) très touristique et très (trop ?) fréquenté pendant la période estivale par de nombreux vacanciers attirés par un climat agréable, des paysages verdoyants, une image dynamique et sportive (Surf, Rugby, Pelote...) et des manifestations évenementielles fréquentes et renommées (Fête de Bayonne, Biarritz...).



Plongée : Le Gulf Stream amène sur le golfe de Gascogne des températures d'eau modérées entre 14°C et 22°C. Les zones d'exploration France se situent entre le sud de l'embouchure de l'Adour et la frontière Espagnole. La proximité des montagnes offre un relief sous-marin riche en caves, tombants, failles et canyons hébergeant une variété de flore et faune intéressante (balistes, poissons lune, congres, homards, girelles, raies, poulpes...). Plongées recommandées l'été (météo et houle plus favorable).

Principales Organisation de la Plongée dans les Pyrénées Atlantiques



Hendaye : Importante Base Fédérale

<https://bfh.ffessm-csna.fr>



Biarritz : Autre Structure Associative (omnisport)

<https://www.usbplongee.com>

Potentialité Activité Plongée de la région :

- Importante compte tenu de la forte fréquentation touristique et du peu de structure plongées
- Clientèle jeune et sportive attirée par les sports nautiques
- Clientèle senior très présente et peu captée

Freins identifiés :

- Concurrence indirecte des autres sports aquatiques : Surf (il y a plus de 20 clubs sur Biarritz !), Paddle, Canoë-Kayak, Voile...
- Météo marine parfois difficile : forte houle (mais réputée pour ses spots de surf !)
- Peu de site protégés pour les débutants
- Coût d'une plongée (ou plusieurs baptêmes pour les familles)

III. Constat

Critères retenus pour l'analyse SWOT :

- ❖ Moyens humains : Bureau, Comité, Bénévoles, Encadrement Technique, Adhérents
- ❖ Moyens matériels : Bâtiments, Equipements, Sites
- ❖ Financement : Interne, Partenariat, Subventions
- ❖ Moyens immatériels : Communication, Image de marque

3.1. Forces

Critères		Indicateurs
Moyens Humain	Bureau Comité Bénévoles	Des bénévoles compétents et très impliqués dans le fonctionnement du Club Une politique 2024 ambitieuse Coopération avec d'autres structures Un Médecin Club est disponible pour délivrer des certificats rapidement si nécessaire.
	Encadrement technique	Plusieurs spécialités : Plongée , Apnée et RandoSub.
	Adhérents	Des adhérents fidèles (parfois sur plusieurs générations) avec des formations et des progressions sur tous les niveaux.
Moyens Matériel	Locaux	Plusieurs locaux fonctionnels.
	Equipements	Complet : Bateau, Compresseur, Bouteilles, Gilets de Stabilisation, Détendeurs... Renouvellement d'une partie du matériel en 2024 (Partenariat fournisseur en cours) Matériel et EPI bien entretenus et partiellement identifiés.
Financement		Cotisations Adhérents, Subvention Mairie, Animations festives (fêtes du port...), Prestations diverses Rapport Prix/prestation comparable aux autres clubs, voir plus attractif sur certaines formations.
Moyens Immatériel	Situation	Club très bien exposé sur le lieu de passage des balades de la ville et très proche de restaurants renommés.
	Communication	Forte présence sur les événements festifs du vieux port
	Sécurité	En conformité avec les règles en vigueur (matériel, signalisation etc...).

Tableau 2: Forces

3.2. Faiblesses

Moyens Humain	Bureau	1/ Gestion Adhérents - Inscriptions traitées manuellement (chronophage) ; L'adhérent remplit une fiche et ces informations sont re-saisies dans la base club. - La période estivale amène beaucoup de nouveaux adhérents (non « fidélisable ») pour des prestations ciblées et bornées dans le temps souvent sur un seul jour (baptême) et même une seule semaine (Formation N1 et N2). 2/ Gestion Comptabilité/Trésorerie Traitée manuellement à partir des facturette (CB), des chèque bancaire, des chèques vacances, liquide... Un vrai casse-tête pour le(a) trésorier(e). 3/ Gestion Réservation Sortie adhérent et public - Essentiellement par téléphone, très peu par mail : ceci exige une présence quasi permanente au téléphone (en haute saison c'est une astreinte importante). - Remplissage des fiches de réservation manuelle (nom, tel..) : risques de perte d'info ou de saisie erronée ou illisible... - En cas d'annulation Club (pb météo ou matériel) : il faut rappeler individuellement tous les plongeurs inscrits. Surcroit très significatif de travail !! - En cas d'annulation Membre : mettre à jour la fiche de réservation, libérer une place mais pas de liste d'attente et pas de système d'information automatisé pour informer les adhérents qu'une place vient de se libérer - Utilisation de WhatsApp pas assez rigoureuse, les messages importants sont noyés dans le reste, et l'information se perd. 4/ Gestion des Bénévoles (Bureau et Comité) - Epuisement des bénévoles par lassitude L'assistance téléphonique est particulièrement usante, L'activité trésorerie est un casse-tête - Difficulté à recruter de l'aide face aux difficultés courantes pour soulager l'équipe en place avec une rotation sur semaine (bénévole = sur congés) 5/ Gestion de la communication faible Site Web pas à jour, pas de système de réservation en ligne, pas de présence sur les réseaux sociaux.... La gestion du site n'est plus assurée.
	Encadrement technique	1/ Masse critique : 2023 a mis en évidence un pb de Masse critique encadrant, disponibilité aléatoire des membres actifs (Pilote, DP, Instructeur, Moniteur..) 2/ Fiche de Sécurité Manuelle et sur papier volant avec tous les risques de perte, de confusion , parfois illisible sur les mises à jour (ratures, effacement, projection d'eau...). 3/ Suivi Formation Pas de suivi écrit entre les formateurs et les élèves, pas de communication sur l'avancement des compétences, pas de trace pour le club sur les historiques.
	Adhérents (public)	Difficulté d'accès physiquement au club, gestion des réservations compliquée, parfois absence de communication claire.
Mate	Locaux	Idéalement à réaménager : Vestiaire très petits, pas assez de cabine individuelle, L'accueil du public se fait dans la cuisine : très pratique mais pas « professionnel » (certains adhérents aiment cette approche « familiale »). Salle à l'étage à transformer en vraie salle de cours.

	Equipements	Documentation perdue sur les sites à reconstituer. Gestion du matériel : Faciliter l'inventaire du matériel.
	Financement	- Limité et aléatoire (dépend du public et de la météo ...) - Pas d'acompte à la réservation d'une sortie - Désistements plongeurs non adhérents de passage trop facile, perte financière (pas d'acompte), sorties non rentables (carburant, matériel). Pas de Gestion de liste attente sur les sorties ou manque encadrant et donc perte d'opportunité d'adhérents plongeur, baptême, formation..(et donc de source de financement) -Grille Tarifaire lecture difficile (demande sous des explications)
Moyens immatériel	Situation	Accès au Club : Pas de parking / Accès très difficile en haute saison / Manque d'information aux nouveaux adhérents pour accéder aux locaux via les transports collectifs Sites de Plongée et Port : Exposés à la houle en particulier celui réservé aux baptêmes. Le bateau ne peut pas sortir/entrer au port si houle > 1.1m) Ce qui rend les prestations très dépendantes de la météo.
	Communication	- Le club dispose d'un site Web, mais il n'est ni mis à jour ni maintenu. - Présence inexistante sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram...) - Effort Promotionnel très limité (moyen humain) - Mauvaise utilisation de WhatsApp et des mails en général (les messages importants sont noyés dans des flots de conversation moins important)
	Sécurité	RAS

Tableau 3 : Faiblesses

3.3. Menaces

Critères	Indicateurs
Moyens Humains Bureau Encadrement Adhérents (public)	Perte d'adhérents (surtout ceux de passage) au profit de l'autre structure présente sur le port (également associative) mais mieux organisée en terme de communication (site Web à jour), de locaux et de système de réservation. Epuisement des Bénévoles.
Financement	- Difficultés pour établir un budget équilibré et serein : les estimations des activités été sont très variables et dépendent beaucoup de la météo : Annulation sorties, événements festif du port annulé (apport de recette au club). - Perte financière si désistement inscription sortie (pas d'acompte)
Image de marque	Image de marque non « professionnelle », réduite à une structure « familiale » un peu « brouillonne ». En particulier le site Web n'est pas toujours à jour, et la communication limitée aux appels téléphonique direct ou aux messages sur SMS.

Tableau 4 : Menaces

3.4. Opportunités

Critères		Indicateurs
Moyens Humain	Bureau	Faire appel à des Applications digitales adaptés pour des non informaticiens pour traiter, automatiser les tâches administratives (adhésions, paiements, inventaire...) et valoriser le travail des Bénévoles. Simplifier la grille tarifaire.
	Encadrement Technique	- Recrutement d'un Chef de centre (DE) en 2024 et plus de personnel - Application pour : - Traiter les réservations en cours et en attente - Digitaliser la fiche de sécurité - Traiter le suivi formation élève entre instructeurs - Envoi automatique de la fiche de sécurité aux plongeurs - Diversifier l'offre vers : Plongée Enfants, Handi, Rando Sub, Apnée
	Adhérents (public)	Application pour plus de professionnalisme : - Meilleurs accès aux informations pratiques (tarif, accès club ...) - Disposer d'un système de réservation des sorties performant et efficace - Suivre l'avancement de sa formation - Être informé des paramètres de la sortie (Lieu, site, durée, membre palanquée...) par mail individualisé
Moyens	Locaux	Réaménagement à faire mais limité, en particulier le vestiaire.
	Equipements	- Partenariat fournisseur - Rachat matériel neuf, solutions pour faciliter les inventaires et le suivi des prêts aux membres.
Financement		Evaluer de nouvelles sources de financement dans les limites autorisées par la loi pour des clubs associatifs - support publicitaire sur bateau, - partenariat magasin de plongée, - vente de vêtements, goodies - vente poster/photos (il y a un excellent photographe dans le club)
Moyens Immatériel	Situation	Affiche devant le club pour une meilleure accroche du passant Panneaux d'information (écologique, météo)
	Communication	Site Web Professionnel et à jour accessible sur PC, Tablette et Smartphone. Présence sur les réseaux sociaux Communication aux écoles Sensibilisation des estivants de passage sur l'Ecologie de bord de côte (déchets) et la sauvegarde des espèces par des conférences en plein air devant le club Envoyer un récapitulatif de la sortie aux plongeurs et maintenir le contact.

Tableau 5 : Opportunités

IV. Diagnostics

4.1. La Problématique

En résumé, l'analyse SWOT (§3) a mis en évidence les principaux problèmes suivants :

- A. Manque de personnel d'encadrement professionnel en 2023**
- B. Traitement manuel des tâches administratives et répétitives par les bénévoles**
- C. Mauvais remplissage des sorties Bateau** (Communication non efficace)
- D. Communication déficiente** (Attractivité faible, Portail Web non maintenu)
- E. Image de marque pas assez « professionnelle »** (image « familiale »)

Pour régler ces 5 problèmes il faut procéder à 2 investissements :

- **Embauche d'un Directeur de Centre (DE) par le club**
- **Des Solutions** en réponses aux problèmes B à E qui se résument par le titre du mémoire :

«Comment accroître l'Efficacité Opérationnelle et Pédagogique du BabSubaquatique»

- Réduire significativement les temps administratifs et automatiser certaines tâches
- Optimiser les sorties bateau par un système de réservation automatique
- Des moyens de communication/promotion modernes, performant et faciles à mettre en œuvre
- Un plus « concurrentiel » par une approche formation pédagogique innovante

4.2. Les Solutions Envisagées

Point A : Embauche d'un professionnel pour 2024 : Action Close !!: *contrat signé en Mai*

Point B à E : Les solutions proposées passent par la « Digitalisation » au moyen d'applications informatiques adaptées pour réduire significativement les faiblesses et les menaces identifiées :

- Eviter l'épuisement des bénévoles et valoriser leur travail (tâches administratives : inscription, astreinte téléphone, trésorerie, annulation...),
- Construire une image de marque attractive et « professionnelle » du club pour attirer de nouveaux adhérents/public via :
 - ✓ un Portail Web efficace, moderne, à jour, avec un système de paiement internet en ligne
 - ✓ des moyens de communication et de réservation des sorties simples et performants,
 - ✓ une application de suivi des formations original permettant de valoriser la qualité et le « professionnalisme » du club.

Avec des effets bénéfiques supplémentaires :

- Optimiser le temps du DE/DP (le réserver sur les prestations rémunérées d'encadrement et garantir son salaire, en particulier éviter de le disperser sur les tâches subalternes (planification, collecte des informations), et lui permettre de se consacrer pleinement à la qualité de l'écoute des adhérents et à la sécurité des sorties,
- Libérer du temps aux instructeurs et aux membres du bureau (bénévole/professionnel) pour des activités de promotion/formation/encadrement supplémentaires et facturables.

L'ambition de ce mémoire est de proposer et de mettre en place des solutions concrètes et opérationnelles avant le plein démarrage de la saison Juillet 2024.

4.3. Projections « Financières »

En raison de la nature du projet (Commande Club, cadre association bénévole et application [outillage] gratuite), le plan de financement est remplacé par une estimation du nombre d'heures à consacrer au projet.

Investissement projet (Charge heure globale évaluée) :

180 heures sur 4 mois (FCH : **150h** Structure : **30h**).

Le temps passé été 2023 (prise connaissance de la structure) n'est pas comptabilisé (**~140heures**), on démarre directement sur l'étude SWOT mi-février.

Objectifs de gain de temps de la structure : **> 50%** amortissement demandé dès la première année. Voir Annexe A §VI pour le détail.

4.4. Freins et difficultés de la digitalisation

Une tentative de digitalisation des activités du club avait été tenté en 2022, elle s'est soldée par un échec. L'application n'était pas totalement en cause, mais la démarche n'avait pas été encadrée et objectivée :

Coté Bureau

- **Crainte sur la digitalisation** (remise en question des pratiques habituelles, pas pratique, doute sur l'efficacité ?...),
- **Perte du contact direct avec les adhérents** (l'introduction d'un processus intermédiaire perturbe),
- **Efforts supplémentaires pour acquérir une nouvelle technologie** (complexité des outillages informatique, nouvelles approches, nouveaux moyens...).

La mise en place devra être très progressive et consensuelle via plusieurs réunions internes : explication, formation, accompagnement. Le but est de démontrer l'intérêt de la digitalisation et que l'adhésion soit totale pour chacun.

Coté Adhérents

- Changement des habitudes et crainte des changements (paiement en ligne 😞)
- Anciens adhérents pas à l'aise avec les nouvelles les technologies.

Il est nécessaire que les applications rassurent par une « interface homme machine » agréable et intuitive.

Elles doivent démontrent leur efficacité sur les gains de temps grâce à l'automatisation des tâches et leur répartition entre les intervenants (bénévoles structure et adhérents).

Elles doivent être manipulées sans compétences informatiques (en particulier le portail Web).

Elles doivent intégrer des solutions de communication vers les réseaux sociaux (Facebook, Instagram ...) ou autre.

V. Plan Stratégique

5.1. Actions Proposées

Actions identifiées	Objectifs de Fin d'Etape
Action 1 : Etude SWOT, validation des analyses Go du projet, gestion et organisation du projet	<i>Toutes les actions envisagées sont validées par la structure. Le projet est officiellement démarré. Les moyens humains sont mis à disposition. Les moyens de communication sont mis en place.</i>
Action 2 : Recherche et choix de l'outillage Applicatif <i>Recherche des applications, Analyse comparative Sélection du produit en concertation avec les acteurs du club. Premiers échanges avec le fournisseur</i>	<i>L'application est sélectionnée, il correspond à la majorité des critères spécifiés (besoin, temps, coût) Le fournisseur est contacté, la mise en place du produit est planifiée en accord avec la structure et les spécificités demandées. Les premiers tests ont été réalisés.</i>
Action 3 : Migration Application Action 3.1 : Maquettage et Formation du bureau Action 3.2 : Changer la Politique de Communication(Web..) Action 3.3 : Migrer le Secrétariat (bureau + adhérents) Action 3.4 : Migrer la Trésorerie Action 3.5 : Planification des sorties et fiche de sécurité	<i>Après la phase de maquettage & formation, la migration est lancée début Mai. L'objectif est d'être prêt pour le début de la saison en Juin et les premières réservations. Les adhérents devront utiliser le système pour s'inscrire aux sorties, avec paiement en ligne.</i>
Action 4 : Développement de l'Application Pédagogique de suivi et d'évaluation des formations + communication	<i>L'application de suivi pédagogique est développée en coopération avec des formateurs et des élèves, il est opérationnel, il est personnalisable et adaptable à la fois pour l'instructeur et à d'autres besoins.</i>
Conclusions / Perspectives <i>Bilans, Premiers retours d'expérience, Evaluations sommatives, nouvelles perspectives.</i>	<i>Les Applications sont pleinement intégrées au fonctionnement du club et il est totalement autonome sur leur utilisation. Premières évaluations sommatives, retour d'expérience adhérents, futurs développements.</i>

Tableau 6 : Plan Stratégique

5.2. Planning Prévisionnel

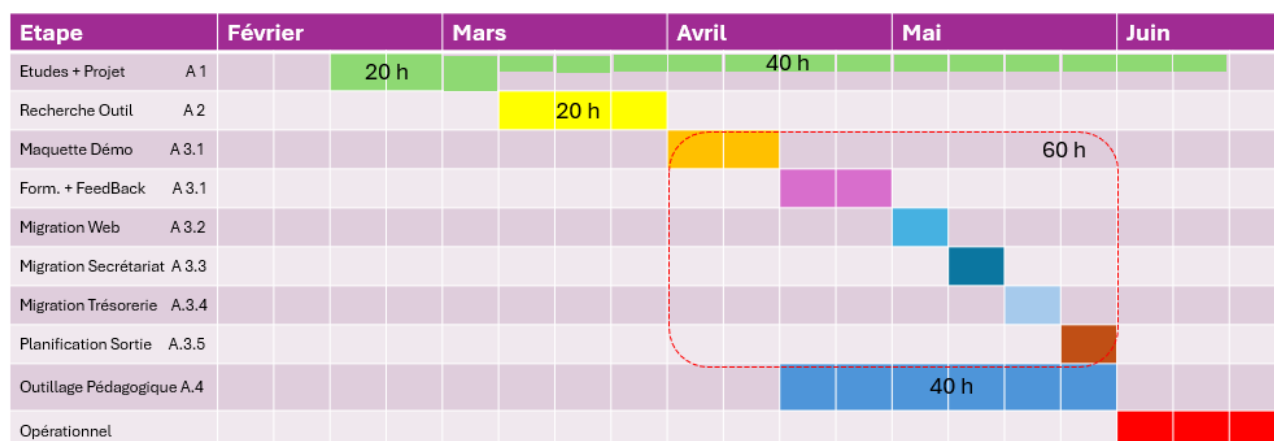


Tableau 7 : Planning prévisionnel

Détails dans l'Action 1 « Organisation projet ». Voir Annexe §VII pour le suivi des actions projet.

VI. Plan d'Actions

Comment lire les fiches « Action »

Ressources	Les différentes personnes requises pour la réalisation de l'action FCH : Francis CHATAIN les membres du Bureau/Comité Tuteur
Temps	Nombre d'heures prévues pour la réalisation de l'action 2 chiffres temps heures FCH + heures structure
Planification	Date de mise en œuvre
Entrée	Documents/Actions nécessaires en entrée pour la réalisation de l'action
But	Objectif de l'Action
Contenu	Descriptions détaillées de l'action
Clôture	Liste des points devant être finalisés pour clore la tâche

Tableau 8 : Comment lire les fiches des plans d'actions

6.1. Action 1 : Etudes, Validation, Go, Organisation/Fonctionnement projet

Ressources : FCH + Tuteur / Bureau-Comité		Temps : 56+4h	Plan. : Février
Entrée	Analyse SWOT du fonctionnement club en 2023, Commentaires Tuteurs		
But	Prérequis : Fonctionnement de la structure déjà connu Réaliser l'étude, Valider l'analyse, Spécifier les besoins, Mettre en place l'organisation du projet : espace d'échange, animation équipe, ressource club, budget prévisionnel, etc...		
Contenu			
Action 1.1 : Partie Etude (20h) Réalisation de l'étude SWOT Présentation de l'analyse à la structure et aux tuteurs, le diagnostic est admis, le plan d'action validé.			
Action 1.2 : Gestion de Projet (40h) [Animation 25h / Organisation 5h / Suivi 6h] Animation Equipe : - Réunions de travail planifiées régulièrement avec les principaux protagonistes ou ciblées en fonction des actions à traiter. - Echanges de messages régulier entre les différents protagonistes sur l'avancement du projet et réponses à questions (Mail, WhatsApp), - Rendez-vous sont planifiés avec l'outil Framadate (https://framadate.org/abc/fr/) - Outillage de visioconférence : Zoom (https://zoom.us) ou Teams ou WhatsApp - Fonctionnement projet par suivi des actions (voir Annexe §VII), mise à jour suite au meeting avancement			
Documentation et « minutes » des réunions - Tous les documents sont stockés dans un espace partagé [Google Drive] - Les échanges sont tracés dans un document commun [Google Write] - Les sommaires des meetings et les comptes rendus sont publiés sur gmail (ou WhatsApp) - Les dates des meeting sont tracées sur un tableur [Google Sheet] - Un tableau d'avancement trace l'état des actions (En cours, Clos, Annulée) [Google Sheet]			
Extrait de l'espace partage		Extrait du document suivi projet	
			
Suivi du projet à la fin (~maintenance) : 10h			
Clôture	Le projet proposé est validé par la structure/tuteur, il démarre, les moyens humains/matériel sont mis à sa disposition. la mise en place est planifiée et validée par la structure.		

Tableau 9 : Action 1 Validation des Analyses, Go et organisation fonctionnement projet

6.2. Action 2 : Recherche et sélection des applications numériques

Ressources : FCH + Tuteur/Bureau/Comité		Temps : 16+4 h	Plan. : Mars
Entrées	Expérience sur la gestion des clubs de plongée Les besoins d’outillages applicatifs sont clairement spécifiés. Plusieurs produits sont disponibles sur le marché		
But	Sélectionner l’application la plus adaptée aux besoins identifiés pour le club		
Contenu			
Action 2.1 : Fixer les critères de sélection et rechercher les applications disponibles sur le marché Recherche par moteur de recherche : la liste est établie sur la base des noms de produit qui sont le plus couramment revenus et sur des avis utilisateurs. Etablissement d’une « short » liste dans le scope des critères fixés.			
Action 2.2 : Analyse comparative des applications en fonction des critères de sélection Quel logiciel de gestion d’association choisir ?, la plupart offrent des fonctionnalités assez similaires. Il implique également une part de la confiance, car c’est un investissement non négligeable et de longue durée. Le club est également responsable de l’usage des données des adhérents qui pourraient être faite (RGPD). L’offre en entrée (avec des niveaux de fonctionnalité réduite) est généralement gratuite pour les petites structures associatives, le tarif augmente en fonction du nombre de membres et des services supplémentaires. <i>L’analyse comparative avec les critères de sélection voir : l’Annexe A §III</i>			
Action 2.3 : Sélectionner et contacter le fournisseur choisi Comme l’analyse comparative le montre (voir A §III) le produit qui répond le mieux à nos besoins est VPDIVE (voir A §IV) en terme de facilité de mise en œuvre, richesse fonctionnelle, de renommée et prix [gratuit pour les associations !]). Il est très complet sur les parties « Classiques » : gestion des adhérents, paiement, comptabilité, outil de communication ... et il propose presque toutes les fonctions dédiés à la plongée : planification sortie, fosse, piscine + contrôle des documents + attestation. Attention certaines fonctionnalités sont partiellement ou pas encore couvertes par l’éditeur ; Inventaire matériel & suivi pédagogique des formations. L’application existe sur smartphone, un réseau VPDIVE interconnecte clubs et adhérents. <i>Son gros atout : C’est une solution complètement intégrée avec 90% des fonctionnalités demandées. Des nouvelles fonctionnalités vont être progressivement rajoutées.</i> <i>L’éditeur a été contacté, l’équipe est ouverte à la coopération. L’éditeur mettra à notre disposition un mécanisme permettant de récupérer les données des adhérents en vue de préremplir l’outil de suivi pédagogique qui va être développé en propre.</i>			
Clôture	L’application sélectionnée est validée par le club (mise à disposition des ressources humaines et matérielles pour sa mise en place) <i>Un autre application doit être développée en interne pour couvrir le besoin de suivi pédagogique des formations (Action 4).</i>		

Tableau 10 : Action 2 Recherche et sélection des outillages numériques

6.3. Action 3 : Migration du BAB SubAquatique sur l'Application

6.3.1. Action 3.1 : Réalisation Maquette et Formation du bureau

Ressources : FCH + Bureau et comité du BAB		Temps : 25+10 h	Plan. : Avril
Entrée	Formation : Visio (Démonstration en direct) avec le fournisseur et visionnage des tutoriaux VPDIVE		
But	Adhésion de tous les membres du bureau à l'utilisation de l'application		
Contenu			
Action 3.1.1 : Acquisition de la technologie : Plusieurs réunions impliquant l'équipe dirigeante. - Planification de plusieurs « DEMO » avec le fabricant. https://vpdive.com - Visionnage des principaux tutoriaux https://vpdive.com/w/tutoriels-videos Il existe 23 tutoriaux, pour l'instant seul 5 sont nécessaires. (Annexe A §IV)			
Action 3.1.2 : Mise en œuvre en interne d'une maquette et Validation du "Look and Feel"			
Action 3.1.3 : « Feed Back » Premier retour et avis sur l'utilisation, évolution du site Web			
Clôture	Les objectifs et les gains de l'application sont compris par le bureau.		

Tableau 11 : Action 3.1 : Formation du Bureau et maquettage

6.3.2. Action 3.2 : Nouvelle Politique de Communication (Site Web, mailing...)

Ressources : FCH + Bureau + Comité Communication		Temps : 4+4 h	Plan. : Début Mai
Entrée	Formation VPDIVE : visionnage des tutoriaux Connaissance du site Web du Club et accès à la plateforme		
But	Migrer et modifier le site Web actuel sur la plateforme VPDIVE, Repenser et dynamiser la stratégie de communication du Club (mailing, réseaux sociaux...)		
Contenu			
		Action 3.2.1 : Le site Web du BAB sous VPDIVE est le point d'entrée des membres du bureau, des adhérents et des clients. Une première version est réalisée en s'inspirant de l'ancien site. VPDIVE propose un portage de l'ancien site sous WordPress (non utilisé).	
Action 3.2.2 Plusieurs réunions d'échanges pour repenser la politique promotionnelle du club. Utilisation des news, réseaux sociaux...			
Action 3.2.3 Préparer une campagne de promotion à l'aide des outils VPDIVE (accès réseaux sociaux, pour faire connaître le club, mettre en avant sa modernité et dynamiser les inscriptions d'adhérents.			
Action 3.2.4 : Utiliser la rubrique News pour poster les photos des sorties très régulièrement pour montrer le dynamisme du club. (remplacer progressivement WhatsApp limité aux seuls abonnés)			
Action 3.2.5 : Utiliser l'outil de sondage de VPDIVE pour faire un sondage auprès des utilisateurs			
Clôture	- Site opérationnel pour les premières adhésions, Rédaction de plusieurs mails explicatifs de fonctionnement à l'usage des membres du bureau. - Nouvelle politique de communication vis-à-vis des adhérents (groupe de discussion ...) - Rédaction d'une Fiche explicative à l'usage des adhérents leur expliquant comment utiliser la plateforme et les inciter à l'utiliser.		

Tableau 12 : Action 3.2 Migration Politique de communication (Portail Web, mailing...)

6.3.3. Action 3.3 : Migrer le Secrétariat (bureau, adhérent, fixer les accès)

Ressources : FCH + Secrétariat du BAB		Temp : 3+2 h	Plan. : mi-Mai
Entrée	Formation : Visionnage des tutoriaux VPDIVE concernant la gestion des adhérents Liste des adhérents avec les informations de base		
But	Adhésion de tous les membres du bureau à l'utilisation de l'application		
Contenu			

Action 3.3.1 Enregistrement des données bureau/comité & adhérents sur le site du BAB
Action 3.3.1 Envoyer un mail à tous les adhérents pour leur demander de s'inscrire sur VPDIVE.
Action 3.3.2 Valider les demandes



Action 3.3.3 Fixer les droits des membres Bureau et Comité
 Création des sections et des groupes de discussion (Bureau, Comité, Encadrants, Matériel, Formation, Exploration...)

Clôture

L'application est renseignée avec la liste des membres bureau/comité et adhérents
 La campagne d'adhésion est planifiée à l'usage des adhérents.
 Les rôles administration d'accès à la plateforme sont définis (Présidents, secrétaire, trésorier, responsable technique ..) ainsi que tous les groupes de discussion et d'échange.

Tableau 13 : Action 3.1 Migrer le Secrétariat (base adhérent, droits d'accès)

6.3.4. Action 3.4 : Migration Trésorerie & Paiement en ligne

Ressources : FCH + Trésorière BAB		Temps : 3+3 h	Plan. : mi-Mai
Entrée	Formation : Visionnage des tutoriaux VPDIVE concernant le système de paiement par Hello asso et à terme la comptabilité avec Dolibar -non traité ici)		
But	Intégrer la gestion des paiements et la comptabilité VPDIVE dans le fonctionnement du club		
Contenu			
	Action 3.4.1 C'est une fonctionnalité particulièrement attendue, en particulier le règlement des inscriptions adhérents et des acomptes lors des opérations en ligne. Le raccordement de VPDIVE à Helloasso est très rapide et la fonctionnalité est facile à manipuler.		
Clôture	Procédure de couplage Bab sous VPDive avec Helloasso + activation de la fonctionnalité Les mécanismes de paiement et de comptabilité sont intégrés dans le fonctionnement du club.		

Tableau 14 : Action 3.4 Migration Trésorerie & paiement en ligne

6.3.5. Action 3.5 : Planification des Activités & Fiche de sécurité numérique

Ressources : FCH + Responsable Technique + Achat Tablette		Temps : 3+3 h	Plan. : fin-Mai
Entrée	Formation VPDIVE, visionnage des tutoriaux Tablettes marinisées pour accéder au site Web + Fiche de Sécurité Numérique		
But	Planifier les sorties par l'application, (version mobile de préférence) Créer les palanquées, générer la fiche de sécurité		
Contenu			
		Action 3.5.1 Formation et Utilisation de la fonction « Calendrier » de VPDIVE. Sur le site du BAB c'est la rubrique « Réservation ». Planification des Sorties de Fin Mai, en doublon avec l'ancien système sur WhatsApp Passage définitif sur VPDIVE début Juin	
		Créer les palanquées et Générer la Fiche de Sécurité :	
			
Clôture	Le mécanisme de réservation des sorties est bien assimilé par les membres du bureau et les adhérents. Abandon des anciennes procédures papier et WhatsApp.		

Tableau 15 : Action 3.3 Planifications des Activités & Fiche de Sécurité Numérique

6.4. Action 4 : Application Pédagogique formation/communication élève

Ressources : FCH + Tuteur + Responsable Technique		Temps : 30+6 h	Plan. : Avril-Mai
Entrées	Besoin en suivi de formation du Club MFT FFESSM Notices SSI Tablettes marinisées (support de communication)		
But	Application originale permettant un suivi pédagogique des formations et un moyen de communication efficace élève-instructeur et instructeur- instructeur sur l'avancement de la formation et l'évaluation en commun des compétences. Démontrer le « professionnalisme » par une approche originale et novatrice.		
Contenu & Spécification			
Développer et mettre à disposition des instructeurs une application numérique permettant : ✓ Améliorer l'efficacité pédagogique des formations N1 et N2 : gain temps instructeur et élève lors des briefings et des débriefings + suivi formation club ✓ Offrir un support de communication normalisé avec les élèves : Notion d'objectifs de séance : liste des compétences à réaliser (liste établie avec l'élève) L'évaluation des compétences avec l'élève (écoute et feedback). Préparation des objectifs de la séance suivante ✓ Partager l'information élève entre les instructeurs et le secrétariat club ✓ Personnalisable à la pédagogie de l'instructeur (Customiser le fonctionnement : menu...) ✓ Sécuriser et pérenniser les données élève ✓ Accéder immédiatement et sans effort aux Informations (choix, menus pré-renseignées) ✓ Disposer de moyens de Communication automatisée entre les acteurs (envoi de mail d'avancement) <u>Méthode Pédagogique</u> inspirée du « Management par Objectifs » 1) Avant la séance : Détermination (en concertation avec l'élève) des : Objectifs Quantitatif (liste des compétences à traiter dans la séance) Objectifs Qualitatif (niveau des prestations à atteindre) 2) Après la séance : Evaluations & Feedback (en concertation avec l'élève) des Performances réelles atteintes (Objectifs Qualitatif) des compétences planifiées Nouveaux Objectifs/Performances pour la séance suivante Important : Les Compétences et les Critères d'évaluation sont expliqués, codifiés et admis. ➔ Responsabiliser l'élève pour le rendre plus actif et pro-actif, permet également de détecter plus rapidement des blocages et proposer une solution de remédiation ➔ Faciliter et accélérer le travail de l'instructeur (support de communication normalisé et codifié, menu pré-renseignés, mail automatique...) Action 4.1 : Etude et réflexion sur la méthode pédagogique à utiliser (3h) Action 4.2 : Rédaction des spécifications (5h) Action 4.3 : Fabrication d'un prototype (maquette) en Excel pour les démonstrations et échanges (16h) Action 4.4 : Présentations, démonstrations et interview avec des MF1/2, IR, responsable technique de Club et des élèves (de plusieurs club) [~10 sessions] (6h) Action 4.5 : Devis coût de développement par professionnel «Front End» : ~ 24h (50€/h) ➔ ~1200€.			
Ce développement ne peux pas être financé par un club étant donné que le retour sur investissement est trop long en revanche : (malgré l'intérêt évident gain temps et image de marque) - Il est tout à fait exploitable dans sa version démonstrateur Excel - Le choix est de mettre le produit en « Common Creative » pour qu'il puisse poursuivre son développement par la communauté plongeur - Contact pris avec VPDIVE pour son intégration à terme			
Voir l'annexe A §VIII pour les Spécifications Détaillées et le Manuel Utilisateur			
Clôture	Prototype sous Excel opérationnel pour N1 et N2 Manuel Utilisateur		

Tableau 16 : Action 4 Application pédagogique formation/communication élève

VII. Conclusions

7.1. Bilan des Actions Humaines, Matérielles, Financières

Volet 1 : APPLICATION VPDIVE : Toutes les actions du projet identifiées sont closes ou en cours (voir le tableau de suivi des actions Annexe §VII). L'équipe BabSubaquatique a été très réceptive et active. Reste l'achat de la tablette marinisée à finaliser (80€). Financièrement l'investissement étant très limité et les gains immédiats, c'est une excellente opération (voir §7.3).

Dans le cas d'une structure commerciale si le travail est effectué par une seule personne, le coût de la migration est estimé **à 25h soit ~500€**. (Portage minimaliste et coût horaire de 20€/h chargé).

Volet 2 : APPLICATION PEDAGOGIQUE L'autre aspect du projet était le développement d'une application pédagogique originale. En raison du coût (**1200€**) et du retour sur investissement long, l'application reste sous Excel pour commencer. Elle fut l'occasion de nombreux échanges avec différents acteurs de la plongée (IR, MF1/2, PN1/2...).

7.2. Evaluation des Gains Prévisionnels / Réels

Volet 1 : APPLICATION VPDIVE :

Les premiers essais d'utilisation de l'application ont permis d'évaluer les gains prévisionnels suivant : [sur la base d'une semaine type en haute saison avec 2 sorties et 30 plongeurs / jour]

Prévisionnels des Gains sur les Tâches Administratives (Gain 80%)

Gain 1 : Administration Secrétariat/Trésorerie : ~**12 heures** / semaine

Gain 2 : Administration Planification des Sorties : ~**12 heures** / semaine

Poste	Fonctionnalités	Sans	Avec	Gain
Secrétariat	Gestion Adhérents Communication Adhérents, Gestion site Web	10h	1h	9h
Trésorerie	Suivi de la Trésorerie	4h	1h	3h
DP + 2 Instructeurs	Planification des sorties (Réservations, Secu.) Gestion de l'équipe (Dispo personnel..) Disponibilité Pilote / Instructeurs / Sécurité surface Génération Fiche de sécurité (Contrôle..)	15h	3h	12h
Totaux		29h	5h	24h

Tableau 17 : Evaluation des gains sur les tâches administratives

Remarques : **29h !!** : Des chiffres très voisins ont été confirmés par plusieurs Chefs de Centres (idem pour les structures commerciales) qui passent leur temps derrière l'ordinateur plutôt qu'aller plonger !! Une grosse partie des gains secrétariat/réservation s'expliquent parce que l'adhérent saisit directement ses informations dans le système. L'application est disponible sur mobile, le chef de centre peut travailler sur le bateau lors des aller-retour (planification et réponses clients).

Gain 3 : Comptabilité & Bilan de fin d'année pour AG : 50h

Présentation des résultats, convocation et sondage adhérents, le temps actuel est estimé à plus de **80h** pour l'ensemble du bureau/comité. L'application permettra de gagner 60% de temps (présentation, mail automatique...).

Prévisions de Gains liés aux recettes supplémentaires

Les temps dégagés (**12h/semaine**) pour le chef de centre et les bénévoles encadrants pourront être mis à profit pour des prestations supplémentaires, [aussi rendus possible grâce à une meilleure communication et réputation (avec des nouveaux clients) et une meilleure gestion des réservations].

Gain 4 : Recettes supplémentaires : **~1000 €/semaine** (soit **4000€** sur le meilleur mois)

Constatation Importante : *Les gains temps dégagés par l'application permettent de créer un emploi à temps plein pour un salarié supplémentaire qui viendrait sécuriser les prestations et les recettes du club (exemple : compenser l'absence de bénévole encadrant ou surcharge).*

Le salaire mensuel média d'un plongeur en France est de **~3000€/mois** charge comprise

(source : <https://fr.talent.com/salary?job=plongeur>) voir Annexe §V.

Détail de l'estimation

A) Plongées Encadrées supplémentaires à concurrence de 12h effectives

- ✓ 10 Baptêmes (50€) ou 3 Pack découverte (3P/135€) [20mn] soit ~ 500€
- ✓ 2 Formations (N1/2 : (~400€ 4 à 6 plongées) ~ 800€
- ✓ 3 Plongées encadrées (N1, N2, OW) (50€x3) ~ 150€

B) Cas des « Plongeurs autonome » supplémentaires

- ✓ 5 Plongées (Plusieurs formules moyenne de 135€) ~540€/mois

Nota : Les plongeurs supplémentaires club ayant une formule forfait ne sont pas comptabilisés.

*Réduction supplémentaire : On estime plus réaliste une probabilité de réalisation de 4,5 jours sur 7 jours (dispo encadrants et météo/houle instable à Biarritz) -le bateau ne peut pas rentrer/sortir du port si plus de 1.1 m de houle-, On obtient $(500 + 800 + 150 + 540) \times 4.5/7 =$ **~1000 €/semaine***

La phase de mise au point est terminée. Qualitativement le Portail est opérationnel, quantitativement le nombre d'adhérents en cours d'enregistrement s'accroît et le système de réservation remplace progressivement les messages sous WhatsApp. Il est encore trop tôt pour vérifier que les gains réel de productivité sont conforme aux gains prévisionnels, on ne le saura qu'en milieu de saison et lors du bilan de fin d'année. L'application va atteindre son utilisation maximale en Juillet-Aout. Je retourne au BAB 2ième semaine de Juillet pour régler les derniers détails.

Volet 2 : APPLICATION PEDAGOGIQUE:

Prévision de Gains sur les Tâches Pédagogiques

Ce sont les temps pris pour les briefings/débriefings élève et communication entre les instructeurs. Ces temps sont évalués par élève pour chaque sortie. Généralement le briefing est réalisé sur le port avant la sortie et lors du déplacement bateau, idem pour le débriefing.

L'objectif de l'application porte sur une communication plus efficace avec l'élève et un moyen de communication normalisée entre les intervenants (encadrants et élèves).

Poste	Fonctionnalités	Sans	Avec	Gain
	Briefing (partie commune et personnalisée)	5+5mn	2+2mn	6mn

Instructeur - élève	Débriefing (partie commune et personnalisé)	5+5mn	2+2mn	6mn
Instructeur - instructeur	Echange info élève passage de consigne pour les sessions suivantes	5mn	0mn*	5mn

Tableau 18 : Evaluation des gains sur les tâches pédagogiques

L'application permet de diviser le temps de moitié par élève et par sortie et libère les encadrants pour d'autres tâches. Si ce temps est faible on peut estimer 2 apports importants supplémentaires :

Efficacité : L'élève comprend mieux et anticipe les exercices et les attendus (tableau de bord et mail récapitulatif automatique après séance) en étant plus responsabilisé sur ses prestations.

Intérêt : Son niveau* est atteint avec le nombre de plongée prévues (pas de plongée supplémentaires donc des slots de libre également),

Image de marque du club avec une approche novatrice et « professionnelle ».

« * » sauf si problème important et recherche de remédiation nécessaire

Les gains heures/coûts faibles ne sont pas comptabilisés.

Il est encore trop tôt (échantillon encore faible) pour évaluer les gains réels, mais il y a un gros gain d'image (non quantifiable). Ceci a permis également de définir un schéma d'évaluation des prestations des élèves et un langage normalisé pour les échanges entre les instructeurs et les élèves.

7.3. Retour d'expérience Bureau & Adhérents & Elèves

Volet 1 : APPLICATION VPDIVE

La mise en place du projet était très attendue par le club qui se trouvait face à plusieurs défis : usure des bénévoles, manque d'efficacité et publication de bilan compliqué...

Tous les objectifs ont été atteints !!, d'ores et déjà les bénéfices se font ressentir :

Tous les membres du Bureau, Comité et Encadrants sont très satisfaits de l'application pour :

- les gains de temps, la facilité d'utilisation et la connaissance temps réel de l'état du club (adhésions, trésorerie, gestion matériel, réservation des sorties...).
- les fonctionnalités de communication (Portail Web, News, Réseaux Sociaux, Réseau VPDIVE...) qui vont rendre le club + professionnel et attractif.
- les recettes supplémentaires grâce aux temps administratif libérés.

Les adhérents sont également satisfaits du produit en particulier grâce à la fonction réservation et le paiement en ligne directement sur Smartphone (grande souplesse d'utilisation).

Un sondage (outil VPDIVE) sera réalisé pour mieux connaître le ressenti et les axes d'amélioration.

Volet 2 : APPLICATION PEDAGOGIQUE Le Chef de Centre et son équipe pédagogique à un meilleur suivi de la progression des élèves, très bon ressenti des élèves également. (démonstration faite sur des PN1). Indirectement le temps libéré est mis à profit par le directeur de centre pour préparer les sorties.

7.4. Perspectives et suites envisagées

Volet 1 : APPLICATION VPDIVE

- ❖ L'utilisation de l'application (en particulier le calendrier) va être progressivement étendue aux activités hivernales (Entraînement piscine plongée et apnée, réservation fosse, sorties club...).
- ❖ Utiliser plus de fonctionnalité VPDIVE : Campagne d'adhésion, sondages...
- ❖ Le club utilise actuellement la version gratuite de VPDIVE mais sera probablement amenée à acheter des modules supplémentaires (augmentation des mails pour 2 € par adhérent prix 2024).
- ❖ Prochainement une nouvelle fonctionnalité VPDIVE sera disponible et mise en œuvre : La gestion du matériel et des EPI en particulier par puce RFID. L'investissement sera plus lourd mais les gains attendus sont également très importants : Temps mise en œuvre : 80 heures, Achat Puce RFID : ~500€). Outre l'intérêt du gain de temps lors des inventaires (2h vs 16h), cette formule permet un meilleur suivi du matériel donc de la sécurité.
- ❖ Les fonctionnalités boutique VPDIVE seront probablement utilisées (fabrication Teeshirt ou organisation voyage).

Volet 2 : APPLICATION PEDAGOGIQUE

L'application est mise en sous License « Creative Common » CC-by-nc Francis CHATAIN (Pas d'utilisation commerciale) [https://fr.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons]



L'application va poursuivre son développement au BAB et dans d'autres clubs et sera éventuellement intégrée sous VPDIVE avec une autre technologie.

L'application va être mise en valeur sur le portail Web pour attirer de nouveaux adhérents.

Plusieurs solutions pour promouvoir également l'application : articles, revue, blog ...

Intérêt de ce projet pour d'autres structures :

Ce projet représente un exemple concret de digitalisation d'un club de Plongée réussi.

Cas d'Usage : Club Bord de Mer Atlantique <100 adhérents.

Retenir : Cette expérience est totalement transposable pour d'autres structures (associatives ou commerciales) avec tous les intérêts de la Digitalisation en terme de gain de temps, fatigue et recette.

ANNEXES

I. Attestation de prise de connaissance du dossier

L'une des annexes attestera que le tuteur et/ou la structure d'accueil a pris connaissance du dossier. La forme de cette annexe est libre (mail, attestation...).

Je soussigné(e), Mathieu GUERIN, Tuteur de M. Chatain.

Atteste avoir pris connaissance du dossier projet de M. Chatain dans le cadre de sa formation DEJEPS Plongée.

Fait à Biarritz le 30/05/2024



Je soussigné(e), Philippe RECHOU, Président du BAB SubAquatique.
Atteste avoir pris connaissance du dossier projet de M. Chatain dans le
cadre de sa formation DEJEPS Plongée.
Fait à Biarritz le 30/05/2024



ASSO BAB SUBAQUATIQUE

Dsc du Port des Pêcheurs

64200 BIARRITZ

Tél. : +33 (0)6

Siret 423 664 390 00014

Tél 0603262265

II. Le Club BAB Subaquatique (compléments)

Constitution Bureau et Comité

BUREAU	Président	Phillipe RECHOU
	Secrétaire	Bruno RENARD
	Trésorière	Charline AJARRISTA
COMITE	Responsable Technique	Joel LE GOUIC
	Responsable EPI	Olivier FUENTES
	Responsable TIV	Aurélien MONCOMBLE
	Responsable Bateau	Yves LANNUZEL
	Responsable Communication	Laure OGER

Fig. 5 : Membre Bureau & Comité du BAB

Objectifs secondaires

- Développer les plongées handisub par la formation d'encadrants EH1 (initiateur plongée handicapé) en partenariat avec des associations locales et la ville de Biarritz pour les deux sections Plongée et Apnée.
 - En partenariat avec la ville de Biarritz, organiser des initiations à la plongée et à l'apnée pour les élèves des écoles de Biarritz.
 - Renouveler une partie des équipements individuels pour donner une image moderne et dynamique du club.
 - Pour la saison estivale, un chef de base avec une grande expérience de gestion de structure commerciale de plongée a été recruté afin de permettre au club de franchir un palier et de mieux se structurer.
 - Sensibiliser les estivants à l'écologie
 - Ramassage de déchets sur les plages en collaboration avec la Surfrider fondation <https://www.surfrider.fr>
 - Répondre à l'appel d'offre concernant le ramassage de déchets flottants aux abords des plages pour la saison estivale.
 - Héberger l'association Plombkemon de Tom Flambeaux qui œuvre dans le ramassage de plomb.
-
- Coopérer avec Lilian Haristoy (reporter photographe et auteur de plusieurs ouvrages et reportages France 3 et Ushuaia tv), licencié au club afin de lui fournir une aide logistique par la mise à disposition de nos moyens matériels lors de la réalisation de ses reportages. <https://www.lilianharistoy.com>.
 - Communication réseau sociaux
 - Ligne de vêtements
 - Présence sur Facebook et Instagram

Sources de Financement *(limités par les contraintes réglementaires)*

- Adhésions membres
- Activité Formation
- Plongées Adhérents (Tarification forfaitaire)
- Baptêmes public (individuel, groupes association, entreprise...)
- Subventions Mairie
- Location bateau avec pilote
- Prestations diverses (inspection visuelle fond marin)
- Partenariat entreprise Beuchat (à venir)

Principaux spot de Plongées

- ❖ Départ Plage des Pêcheurs (Début Formation N1)
- ❖ « Le Boucalot » (*rocher en prolongement du rocher de la Vierge*) Site Natura 2000
 - *Réservé Baptêmes et formation N1 (zone 6-12 m) [5 mn de bateau]*
- ❖ Digue de St Jean de Luz Intérêt : Aussi Balade Bateau
 - *Groupe Baptêmes si houle Biarritz [45mn bateau]*
- ❖ « Plateau des Esclaves » plusieurs petits sites *[20 mn bateau]*
 - *Plongées Exploration et formation (fonds > 12m)*
- ❖ Grotte d'Arroka (St Jean de Luz)
- ❖ Epave du Cruz (Chalutier 1962)



Fig. 6 Photos Plongée

Activités promotionnelle hors cadre plongée

- ❖ Le BAB Sub participe activement aux 2 évènements festif (buvette avec dégustation de spécialité locale) organisés par la Mairie de Biarritz sur le vieux port avec 2 objectifs :
 - ✓ Faire la promotion du club et de son activité par sa présence
 - ✓ Avoir une source de financement complémentaire



Fig. 7 : Photo Fêtes de la mer

- ❖ Participation aux fêtes de la mer (début Juillet, mise en place par le ministère de la mer) action de nettoyage et découverte avec Surfrider, Water Family, The coral planters et autres...

Public, Prestation, Politique Tarifaire

Enfants (> 8 ans): baptêmes, pack découverte, plongeur bronze/argent/or

Adulte & Adolescents(>12 ans):

baptêmes, pack découverte, formation aux niveaux 1, 2 et 3, sortie Explo.

Rappel : Fonctionnement associatif (Grille tarifaire à simplifier)

ADMINISTRATIF	
	Tarif (€)
Adhésion club (obligatoire)	20 € pour l'année 2 € pour 1 jour
Adhésion club moins de 16 ans (obligatoire)	10 € pour l'année 1 € pour 1 jour
Licence FFESSM adulte (à partir de 16 ans)	46
Licence FFESSM enfant (12-16 ans)	29
Licence FFESSM enfant (moins de 12 ans)	13
Pass plongée FFESSM : licence pour 4 plongées uniquement (plongée à régler en plus)	20
TIV	20
Requalification Bloc + Robinetterie	85
Carnet de plongée	7
Carte CMAS	15

PLONGÉE EXPLORATION (bouteille 12 ou 15L air et plombs inclus) HORS LICENCE FFESSM ET ADHESION CLUB	
Prestation	Tarif (€)
Baptême (pas besoin de licence ni adhésion)	50
Pack découverte (3 plongées) (pas besoin de licence ni adhésion)	130
Exploration autonome SANS équipement fourni	30
Exploration autonome AVEC l'équipement fourni	40
Exploration encadrée SANS équipement fourni	40
Exploration encadrée AVEC l'équipement fourni	50
Carte 5 plongées autonomes	135 (+ 40 si location matériel)
Carte 10 plongées autonomes	250 (+ 50 si location matériel)
Carte 5 plongées encadrées	185 (+ 40 si location matériel)
Carte 10 plongées encadrées	350 (+ 50 si location matériel)
Cotisation plongées illimitées	350 (+ 70 si location matériel)
Cotisation plongées illimitées famille 2 personnes	600 (+ 70 par personne si location matériel)
Cotisation plongées illimitées famille 3 personnes	750 (+ 70 par personne si location matériel)

FORMATIONS (bouteille 12 ou 15L air et plombs inclus)	
Plongée bouteille	Tarif (€)
Niveau 1 (licence + adhésion + prêt matériel inclus) et carte CMAS	400
PA 20 (Autonome à 20 m) (hors adhésion et licence)	280
Niveau 2 (licence + adhésion + prêt matériel inclus) et carte CMAS	480
Niveau 3 (hors saison)	540
Formation enfant - plongeur de bronze	240
Formation enfant - plongeur d'argent	250
Formation enfant - plongeur d'or	260
SUR JUSTIFICATIF, pour les personnes habitant dans un rayon de moins de 45 Km du club :	
Niveau 1 (formation, licence, adhésion et prêt matériel inclus) et plongées illimitées pour la saison	500
Niveau 2 (formation, licence, adhésion et prêt matériel inclus) et plongées illimitées pour la saison	580
Apnée	Tarif (€)
Accès annuel piscine de Biarritz (licence et adhésion incluses)	145
carte CMAS niveau apnée	15
Participation Sortie Mer Apnée	20

Compléments : Location Matériel Tarif Groupe, Gonflage voir

<https://babsubaquatique.vpdive.com/uploads/menus/726/h0MOv7F2wYERGBLujJHi6XyKA91CDrKatPUTS4mf3L5/media/tarifsbabsubaquatiquesaison202320242.pdf>

III. Liste des applications et des critères d'évaluations

Logo	Nom	Adresse	Evaluation (sur 5)
	SPORTIGO	https://www.sportigo.fr	***
	CRM2SPORT	https://crm2sport.com	***
	SPORTMEMBER	https://www.sportmember.fr	***
	KALISPORT	https://www.kalisport.com/kalisport	***
	Sport Easy (leader)	https://www.sporteasy.net	***
	Assoconnect (N°1)	https://www.assoconnect.com	**
	PEP'sUP (N°2)	https://www.pepsup.com	***
	Comiti	https://comiti-sport.com	***
	Helloasso Solution de paiement principalement	https://www.helloasso.com	***
	VPDIVE	https://vpdive.com	*****
	NEXDIVE	https://www.nexdive.fr	****
	BLOOWATCH	https://www.bloowatch.com	****
	NorDive	http://www.nordive.com	****

Tableau 19 : Liste des applications évaluées

Les 15 Critères d'évaluation retenus pour les notes finales

Ordre	Critère d'évaluation
1	Facilité de prise en main (critère assez déterminant) Disponibilité Support, Manuel et Tutoriaux très important
2	Gestion des Adhérents (inscription en ligne)
3	Gestion de la Trésorerie et la Comptabilité (paiement en ligne + sortie comptabilité)
4	Gestion des événements (planification piscine, fosse, sorties, formations)
5	Gestion de la communication (Site Web, application mobile, mailing...)
6	Gestion du Matériel (Inventaire..)
7	Accès réservé Intranet Membre avec plusieurs niveau d'accès (Bureau ou simple membre)
8	Gestion du Stockage sécurisé des données + RGPD
9	Réputation et pérennité du produit
10	Qualité de l'assistance (manuel, tutoriaux, support...)
11	Contrôle des documents plongée (CACI...)
12	Génération Fiche de sécurité numérique
13	Gestion du Suivi de Formation
14	Rescrit Fiscal
15	Boutique en ligne

Tableau 20 : Liste des critères d'évaluation

VPDIVE est l'application qui coche quasiment tous les critères d'évaluation avec succès (sauf les points 6 & 13). Point 6 disponible prochainement.

Il apparait comme l'application la plus aboutie et le plus adaptée aux activités plongée et en particulier associative. Il est également à souligner que l'équipe VPDIVE est facile à joindre et disponible.

IV. L'Application VPDIVE

<https://vpdive.com>



Fig. 8 : Bandeau VPDIVE

Flyer :

<https://vpdive.com/uploads/menus/1/tNeKk31fj0PHUd8IZuVY4zoC2JxqDiG7cvLla9XOys6/media/flyer.pdf>

Brochure :

<https://vpdive.com/uploads/menus/1/tNeKk31fj0PHUd8IZuVY4zoC2JxqDiG7cvLla9XOys6/media/brochurevpdive.pdf>

Liste des tutoriaux

	Nom du tutorial	Thématique
1	Apprendre à créer son site web gratuitement	Communication Site Web
2	Apprendre à créer des rubriques	
3	Site Builder	
4	Entêtes et rubriques	
5	Dynamiser le site et synchroniser le contenu	
6	Apprendre à ajouter des membres	Secrétariat
7	Apprendre à gérer les sections du club	
8	Apprendre à définir les droits	
9	Communiquer avec les membres	
10	Apprendre à gérer le matériel et le calendrier du club	Matériel
11	Gestion des paiements	Trésorerie
12	Paiement en plusieurs fois	
13	Activer Helloasso (paiement CB)	
14	Gestion des formulaires d'inscription	Secrétariat
15	Rescrit fiscal	
16	Plan tarifaire	
17	Vendre des produits	
18	Campagnes d'adhésions (et renouvellement d'adhésions)	

19	Campagnes d'adhésions avancées	
20	Gestion des palanquées	Encadrement
21	Organiser ces votes (ou sondages)	Secrétariat
22	Créer un Planning d'occupation - réservation fosse, gravière, carrière,	Encadrement
23	Un outil comptable : Dolibarr	Trésorerie

Tableau 21 : Liste des tutoriaux VPDIVE

V. Emploi Salarié plongée

<https://fr.talent.com/salary?job=plongeur>

Salaire moyen d'un Plongeur en 2024 - France

Quel est le salaire moyen associé à Plongeur?

Combien un Plongeur gagne-t-il en France ?

€ 1 799 / Mois

Basé sur 10000 salaires

Le salaire médian pour les emplois plongeur en France est € 21 587 par an ou € 11.86 par heure. Les postes de niveau débutant commencent avec un salaire environnant € 21 000 par an, tandis que les travailleurs les plus expérimentés gagnent jusqu'à € 24 476 par an.



Pour simplifier les calculs du coût réel pour la structure on prend 20€ /h (salaire avec charge).

Nota : En fonction des sites (PA, PACA, Corse...) ce salaire s'avère insuffisant (coût du logement, nourriture etc...). Pour être attractif des clubs proposent des formules avec hébergement et restauration inclus..

VI. Prévisionnel des heures projet

Thèmes	H	Commentaires
Gestion de Projet Etude SWOT	60	<u>ACTION 1</u> 1.1 Gestion de Projet (40h) Meeting / Suivi / Organisation 1.2 Analyse Swot Constats et Diagnostics (20h)
Recherche Application	20	<u>ACTION 2</u> Définition des critères et recherche des application + sélection
Portail Web & Communication	60	<u>ACTION 3</u> Fabrication de la maquette de Portail Web Démonstration Maquette WEB + Utilisation de VPDIVE Actions 3.1: 35 3.2 :8 3.3 : 5 3.4 :6 3.5 : 6
Prototype App. Pédag.	40	<u>ACTION 4</u> : Etude, Spécification, Fabrication Prototype Application Pédagogique sous Excel + Interview
Total heure	180	Heures d'activité FCH : 150 Structure 30h
Achat License	0€	Gratuit Nota : gain par la libération de l'adresse actuelle et de l'abonnement WordPress.
Achat Matériel	<100€	Tablette marinisée pour accéder au site et à l'Application Péda.

Tableau 22 : Tableaux récapitulatif des heures consommées dans le projet

Cout de la migration dans le cas d'une structure commerciale	500€	Une seule personne (pas d'étude, de maquette, de démo : j'estime l'effort à 25h soit (35x20€) soit ~500€ d'investissement. <i>3 Jours ! c'est tout à fait possible de faire une migration correcte (secrétariat, trésorerie, portail web, News, Réservation).</i> <i>Cette migration ne comprend pas les fonctions évoluées comme l'intégration avec le logiciel de comptabilité.</i>
---	------	---

Tableau 23 : Estimation Coût de migration VP DIVE pour une structure commerciale

VII. Suivi des Actions Projet

Ce tableau de suivi des actions. Ce tableau est mis à jour lors des meeting d'avancement de l'équipe.

Le descriptif détaillé des actions se trouve dans les fiches de même numérotation §6.

Nom de l'action	Etat	Commentaires
<u>Action 1.1</u> : Partie Etude	Clos	
<u>Action 1.2</u> : Animation et Organisation Projet	Clos	
<u>Action 2.1</u> : Recherche des applications disponibles	Clos	
<u>Action 2.2</u> : Analyse comparative des applications	Clos	
<u>Action 2.3</u> : Sélectionner et contacter le fournisseur sélectionné	Clos	
<u>Action 3.1.1</u> : Acquisition de la technologie VPDIVE	Clos	
<u>Action 3.1.2</u> : Mise en œuvre d'une maquette	Clos	
<u>Action 3.1.3</u> : Premier retour et avis sur l'utilisation	Clos	
<u>Action 3.2.1</u> : Le site Web VPDIVE du BAB est le point d'entrée	Clos	
<u>Action 3.2.2</u> : Plusieurs réunions d'échange	Clos	
<u>Action 3.2.3</u> : Préparer une campagne d'adhésion promotionnelle	Ouvert	Planifié Juillet
<u>Action 3.2.4</u> : Utiliser la rubrique News	Clos	
<u>Action 3.2.5</u> : Utiliser l'outil de sondage	Ouvert	Planifié Septembre
<u>Action 3.3.1</u> : Enregistrement des données Adhérents	Clos	
<u>Action 3.3.2</u> : Envoyer un mail à tous les adhérents	Clos	
<u>Action 3.3.3</u> : Valider les demandes d'adhésions	En Cours	Reste des Adhérents
<u>Action 3.3.4</u> : Fixer les droits des membres Bureau et Comité	Clos	
<u>Action 3.4.1</u> : Mise en place d'Helloasso	Clos	
<u>Action 3.5.1</u> : Formation & Utilisation de la fonction « Calendrier »	Clos	
<u>Action 3.5.2</u> : Passage définitif sur Calendrier VPDIVE	Clos	
<u>Action 4.1</u> : Etude et réflexion sur la méthode pédagogique	Clos	
<u>Action 4.2</u> : Rédaction des spécifications	Clos	
<u>Action 4.3</u> : Fabrication d'un prototype (maquette) en Excel	Clos	
<u>Action 4.4</u> : Présentations, démonstrations et interview	Clos	
<u>Action 4.5</u> : Finalisation du produit et évaluation de son coût de dev	Clos	

Tableau 24 : Tableau de suivi des actions

VIII. L'Application Pédagogique

Application sous :



Spécification Détaillées

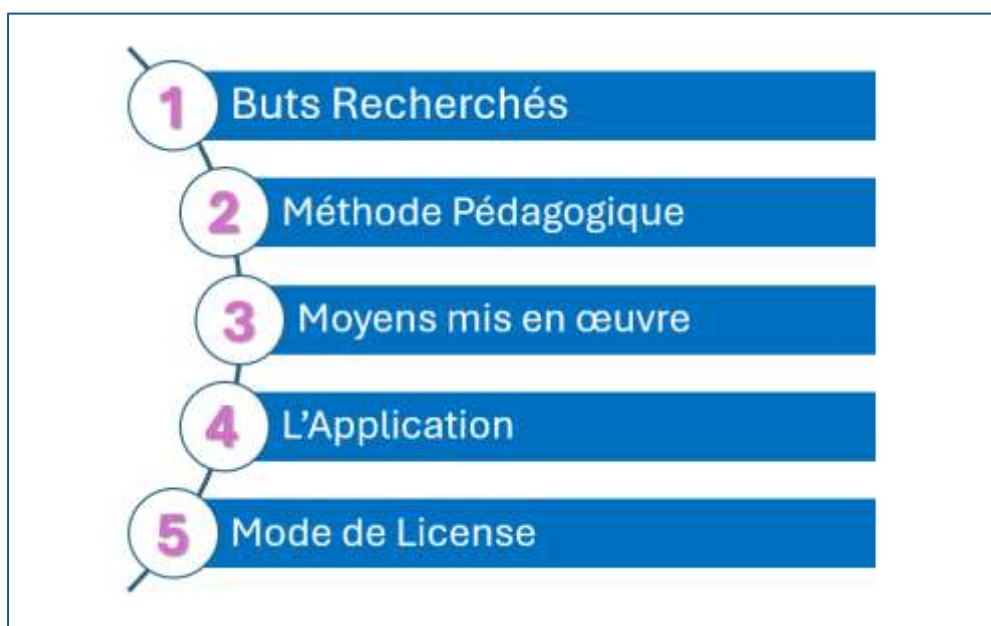
Cette présentation a 2 objectifs

- Présenter l'application lors des interviews avec la tablette
- Devis développement en JavaScript par un développeur « Front End » Professionnel)

Les planches de Présentation



Fig. 9 : Application Pédagogique : Les planches de présentation V1.6



1

Buts recherchés



Mettre à disposition des instructeurs un outillage numérique permettant :

- ✓ **Améliorer l'Efficacité pédagogique** des formations N1,2,3 :
 - gain temps instructeur et élève lors des briefings et des débriefings + suivi formation club
- ✓ **Offrir un support de communication normalisé** avec les élèves :
 - Notion d'objectifs de séance : liste des compétences à réaliser (liste établie avec l'élève)
 - L'évaluation des compétences avec l'élève (écoute et feedback)
 - Préparation des objectifs de la séance suivante
- ✓ **Partager l'information élève entre les instructeurs et le secrétariat club**
- ✓ **Personnalisable à la pédagogie de l'instructeur** (Customiser le fonctionnement : menu, compétences...)
- ✓ **Sécuriser et de pérenniser les données élève**
- ✓ **Accéder immédiatement et sans effort aux Informations** (choix, menus pré-remplis)
- ✓ **Disposer de moyens de Communication automatisée entre les acteurs** (envoi de mail d'avancement)

2

Méthode pédagogique supportée



Méthode Pédagogique inspirée du « **Management par Objectifs** »*

1. **Avant la séance : Détermination (en concertation avec l'élève) des :**
 - ✓ Objectifs Quantitatifs (liste des compétences à traiter dans la séance)
 - ✓ Objectifs Qualitatifs (niveau des prestations à atteindre)
2. **Après la séance : Evaluations & Feedback (en concertation avec l'élève) des :**
 - ✓ Performances réelles atteintes (Objectifs Qualitatifs) des compétences planifiées
 - ✓ Nouveaux Objectifs/Performances pour la séance suivante

Important : Les Compétences et les Critères d'évaluation sont **expliqués, codifiés et admis**.

➔ **Responsabiliser l'élève** pour le rendre plus **actif** et **pro-actif**, permet également de détecter plus rapidement des blocages et proposer une solution de remédiation

➔ **Faciliter et accélérer le travail de l'instructeur** (support de communication normalisé et codifié, menu pré-remplis, mail automatique...)

L'application est hébergée sur un support numérique préconfiguré (pas de papier) et synchronisable sur le cloud (centralisation et sécurisation des données pour le partage).

3

Moyens mis en œuvre (choix technologique)



➔ **Composants très bon marché** (risques de panne des équipements + investissements très limités)

MATÉRIEL

Tablette standard 11 pouces (de préférence sous Android -prix attractif-)

Point clé : Tactile, lumineuse, Wifi, BLE, éventuellement modem Cellulaire + carte sim (accès 4G)
Résolution 2560x1600, camera intégrée ...

Prix : ~60 €

Exemple (il en existe pléthore sur le cloud) Lien :



Caisson protection (choc et eau) :

Lié au modèle de tablette ~40€



LOGICIEL

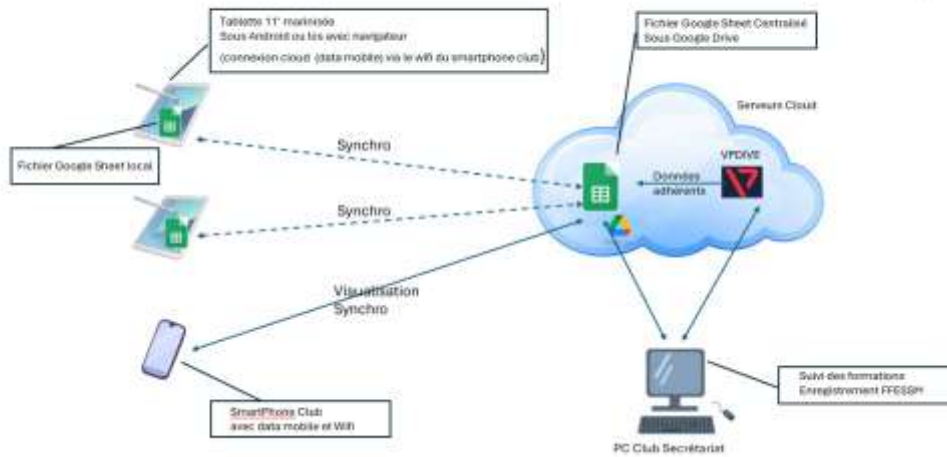
Stockage cloud des fichiers : Solution gratuite à base de **Google Drive** (2.4 Go)

Outillage de l'application : Solution tableur **Google Sheet** (équivalent Excel)



Justifications : Pour un maquetage et un développement rapide, le parti pris a été de prendre une solution de type : tableur. Le tableur Google offre également des fonctionnalités de synchronisation en natif. Une solution professionnelle peut opter sur d'autres technologies intégrées dans une application plus globale.

3 Moyens mis en œuvre (architecture informatique)



4 L'application (onglet Introduction)



Présentation
Commandes générales



Remarque :
Mise en page adaptée à une tablette 11" (paysage) ou sur PC (portrait) après installation de l'interface HomeScreen.

4 L'application (onglet Elève)



4 Zones distinctes

- 1) Identité Elève
- 2) Etat Avancement
- 3) Sessions de formation



Permet de suivre la progression courante de l'élève et lancer la validation finale du diplôme
Chaque onglet Elève est dédié à un seul élève

Affichage format 11 pouces paysage

Remarque : Croiseurs non traités

4 L'application (onglet Elève)



Identité Elève

Administration			Formation en cours		Personnalisable	
NOM	Antoine	Inscrit	01-janv	PREPARATION N1		
	28 ans	Début Form	01-avr	Baptême	01-avr	
	Année/Été	Fin Form	03-juin			
	antoine.a@gmail.com					
			Dernière séance	M3		

Dernière session réalisée

Ici formation PN1



L'instructeur dispose des principales informations sur l'élève avant de le rencontrer

- Infos Administratives (nom, âge, mail, date inscription, début/fin formation...)
- Type de la formation et prérequis
- Eventuellement d'autres informations (nbr de piscine, fosse...)
- Dernière session réalisée

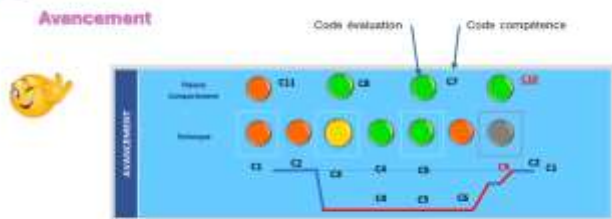
Remarque : Lors de l'ajout de l'élève il ne peut apparaître dans la liste que si son dossier CLUB est complet (Adhésion, License, Caci)

Zone non interactive : pas d'interaction utilisateur

4 L'application (onglet Elève)



Avancement



Code	Description
C1	SE DÉPLACER ET SE DÉPLACER
C2	SE DÉPLACER AU-DESSUS DE L'EAU
C3	ÉVALUER DANS L'EAU - SE DÉPLACER
C4	ÉVALUER DANS L'EAU - SE DÉPLACER
C5	ÉVALUER DANS L'EAU - SE DÉPLACER
C6	ÉVALUER DANS L'EAU - SE DÉPLACER
C7	ÉVALUER DANS L'EAU - SE DÉPLACER
C8	ÉVALUER DANS L'EAU - SE DÉPLACER
C9	COMPRÉHENSION
C10	RETOURNER EN SURFACE
C11	ÉVALUER EN SECOURS
C12	CONNAISSANCE THÉORIQUE
...	Compétences custom instructor

Compétences attribuées du RPT PNT PFESM



En un clin d'œil l'instructeur connaît l'état d'avancement de l'élève
Informations mise à jour à l'issue de la dernière session réalisée

L'instructeur voit la liste des compétences traitées et leur évaluation.

Les compétences sont numérotées de C1 à C11, elles sont placées en face leur domaine d'évolution dans le profil de plongée.

Le nom en clair des compétences apparaît dans la zone - Validation Diplôme -

L'évaluation des compétences (les couleurs sont personnalisables - onglet Paramètres) : Remarque : Rouge = critère de sécurité principaux

- OK pour le niveau présent
- à améliorer
- en cours d'acquisition
- non traité

C9 C10 : Compétences réalisées obligatoires

Ces codes correspondent à la réalisation de l'exercice (sécurité, phase exécution, stabilisation ...) détaillés dans Paramètres

Zone non interactive : pas d'interaction utilisateur

4 L'application (onglet Elève)



Séances Mer

Ajout séance
Envoi mail
Élève

Séance	Objetifs	Évaluation	Commentaire
M3	01-avr	OK	
M4	02-mai	OK	
M5	03-mai	OK	

Numéro de la séance
M3 (1 à 10)
Liste prédéfinie dans Paramètres

Liste des objectifs de séance
Liste des compétences à travailler
Établie avec l'élève lors du briefing
Liste prédéfinie dans Paramètre

Évaluation des objectifs de séance
pour chaque compétence
Évalué avec l'élève lors du briefing
Code couleur prédéfini dans Paramètre

Commentaire sur la réalisation de l'exercice
Note instructeur (cas de remédiation)
Commentaires prédéfinis dans Paramètre

Extrait de la fiche de Sécurité
Pour mémoire : Paramètres de la plongée (lieu, date de mise à l'eau, durée, profondeur...)
Les autres paramètres : temps Plaisir, DTR, conso-air, plombage utilisé, matériel, confort..., sont dans le mail.

Les codes couleur des évaluations par compétences sont reportées automatiquement sur le cadre



**Saisir interactivement
Compétences et Evaluation**

Raccourcis : Pour remplir plus rapidement la colonne « objectifs », l'instructeur pourra sélectionner un code spécial pour compléter en un seul clic toute la colonne

Zone interactive : un touché doit sur une cellule faut apparaître un menu contextuel

4

L'application (onglet Elève)

Check Diplôme

Check Final Elève Déclencher l'obtention du Diplôme

A l'issue des n séances mer si tous les voyants sont 

→ Le diplôme peut être validé ☺.

Cette zone est inspirée des procédures SSI

- L'élève checke avec son instructeur si toutes les compétences ont été bien traitées et si l'élève estime que c'est OK pour lui.

Si tout est OK :

- Cliquer sur l'icône Gmail pour envoyer le mail afin de procéder à l'enregistrement sur le site de la FFESSM.



Déclencher un message vers le Responsable et le secrétariat pour procéder à l'enregistrement du diplôme sur le site de la FFESSM



4

L'application (onglets Compétences)

Un onglet compétence par Niveau 1, 2, 3

On trouve le menu « liste compétence » utilisé dans la Zone « Séance »

On trouve la description des compétences du MFT FFESSM

On trouve la description des compétences custom de l'instructeur

4

L'application (onglet Club)

On trouve la liste des inscrits aux formations avec toutes les informations administratives Nom, adresse mail, date adhésion, début formation, date CACL...

Ces données sont extraites du site VPDIVE, elles peuvent également être saisies manuellement.

Permet le remplissage automatique de la zone « NOM »

On trouve le logo du club (custom club)

4

L'application (onglet Paramètres)

On trouve les listes menu (modifiables)

- Code évaluation (couleur) et critères aisance, temps, stabilisation
- Liste des Commentaires prédéfinis
- Liste instructeurs

4

L'application *(License utilisée)*



CC BY-NC-SA 4.0
DEED

**Attribution-NonCommercial-
ShareAlike 4.0 International**

Published in Creative Commons

By using these materials, you agree the terms and conditions of the license CC BY NC SA 4.0 International. You can refer to the full license text at the following address: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>. You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format.

Adapt — remix, transform, and build upon the material.

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

You must cite the entire name of the [Institut du Numérique responsable](https://institutnr.org/), its web address: <https://institutnr.org/> and as well as the date of the material.