

POURQUOI ORGANISER UN TOURNOI INTERNE ?



Organiser un tournoi local est une excellente façon de dynamiser la vie du club, de renforcer la cohésion entre licenciés et bénévoles et de promouvoir le basket sur le territoire. Cet événement peut également devenir un levier de visibilité et un moyen de financement complémentaire pour le club.

POURQUOI ?

-  Créer un moment convivial pour rassembler les licenciés, familles et supporters.
-  Faire découvrir le club à de nouveaux publics et renforcer son ancrage local.
-  Valoriser le basket sur le territoire en collaboration avec le comité départemental et la ligue régionale.
-  Développer les compétences internes (gestion de projet, logistique, communication, formation).
-  Renforcer les liens avec les collectivités, les comités et les ligues.
-  Générer des recettes pour financer les actions du club.

COMMENT ?

- 1 Définir le format : le type de tournoi, le nombre d'équipes et catégories, la date, durée et le lieu. Pensez à consulter votre comité pour éviter les chevauchements avec d'autres événements locaux.
- 2 Constituer une équipe d'organisation : répartir les rôles, planifier des points réguliers. Votre comité ou ligue peut vous aider à identifier les arbitres, officiels ou bénévoles.
- 3 Préparer le dossier logistique : réserver le gymnase, le matériel, prévoir un dispositif de sécurité et de premiers secours, homologuer le tournoi, gérer les inscriptions.
- 4 Communiquer efficacement : créer une affiche ou un visuel, diffuser sur les réseaux sociaux, le site du club, la mairie, les écoles. Contacter la presse locale.
- 5 Trouver des partenaires si souhaité.
- 6 Assurer la promotion des formations et autres démarches qualité RSO.
- 7 Valoriser après l'événement et faire un bilan.

VOTRE CHECKLIST

- Définir clairement le règlement et le format du tournoi.
- Déclarer l'événement auprès du comité, de la ligue et de le faire homologuer.
- Prévoir la présence d'arbitres et un dispositif de premiers secours.
- Réserver le gymnase et vérifier la disponibilité du matériel.
- Lancer la communication et la faire relayer par les instances locales.
- Équilibrer le budget en identifiant recettes, partenaires et dépenses.
- Préparer les récompenses et planifier les remerciements officiels.

INFORMATIONS SUR HELLO ASSO

