

PROGRAMME 2017-2018

Par le CPIE Forêt de Brocéliande

Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement



Formations pour les bénévoles d'association

De Janvier à
Mars 2018



Sur plusieurs thématiques :

- ◆ Comptabilité/Gestion financière
- ◆ Bureautique libre
- ◆ Communication

GRATUIT et OUVERT A TOUS !

Organisation et inscription :

CPIE Forêt de Brocéliande

Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement

26 Place du Pâtis Vert - 56430 CONCORET

Mail : jeanne.coupe-cpie@orange.fr

Tel : 02 97 22 74 62 ou 07 69 38 18 97

OUVERT A TOUS et GRATUIT !

- ⇒ Vous pouvez venir à une ou plusieurs séances
- ⇒ Vous pouvez venir seul ou à plusieurs d'une même association
- ⇒ Que vous soyez bénévoles ou membres du CA, du Bureau, quel que soit votre statut dans l'association
- ⇒ Quelle que soit votre origine géographique



La comptabilité des associations

2 ateliers pour comprendre la comptabilité, présenter les comptes et faire une demande de subvention

Séance 1 / Qu'est ce que la comptabilité ?

Pourquoi une comptabilité ? Obligations comptables

Le plan comptable associatif : le compte de résultat & le bilan

Exercices pratiques, échanges et partages d'expériences

Séance 2 / Le budget prévisionnel

A quoi sert-il ?, les vigilances et comment bâtir un budget ?

Le suivi budgétaire et le plan de trésorerie, introduction à la comptabilité analytique

La demande de subvention sera abordée

Exercices pratiques, échanges et partages d'expériences.

NB : Les séances 1&2 sont complémentaires, l'inscription se fait donc pour les 2 séances

Séance 3 / Analyse financière et développement stratégique

Présentation d'outils d'analyse financière : tableaux de bord, mise en place de la comptabilité analytique

Interprétation des outils en termes de stratégie pour l'association

Echanges et partage d'expériences

Intervenantes : Sylvie Besnard, comptable, trésorière du CPIE Forêt de Brocéliande (séance 1 & 2)

Elisabeth Grégoire, directrice adjointe de l'association Les Landes (séance 3)

Etre employeur, devenir employeur

Etre employeur, devenir employeur : Comment s'y retrouver dans les obligations liées à la création d'emploi, les contrats de travail, les relations employeur/salarié.

Contenu :

- Les obligations liées à la création d'emploi, liées à l'embauche de tout salarié.
- L'affichage et les documents légaux obligatoires.
- Le droit du travail et convention collective.
- Le contrat de travail : déterminé, a temps partiel, indéterminé.
- Le salaire : procédures pour l'établissement du bulletin de paie, procédures pour l'établissement des charges sociales.
- La gestion du personnel : Absences, congés, la gestion des relations avec le personnel salarié

Echanges et partage d'expériences

Intervenante : Sylvie Besnard, comptable, trésorière du CPIE Forêt de Brocéliande

La bureautique libre

2 ateliers pour créer des documents utiles pour son association

Séance 1 : Traitement de texte & tableur

- Apprendre à réaliser un document sur OpenOffice (logiciel libre) : utiliser les fonctions de base, mettre en page, modifier et enregistrer un document

- Apprendre à utiliser un tableur sur OpenOffice (logiciel libre) : Réaliser un tableau, faire des formules de calculs simples, insérer des cellules, figer des cellules,...)

Pour débutants. Apports techniques et échanges. Ordinateurs fournis.

Séance 2 : Mise en page d'un document

Insérer une image dans un document, la positionner à la bonne place. Mettre du texte autour de l'image. Superposer texte et image.

Pour débutants. Apports techniques et échanges. Ordinateurs fournis.

Une communication associative efficace

Séance 1 : Les éléments théoriques

- Stratégie de communication : l'identité, le message à véhiculer, les cibles, le contexte

- Plan de communication : planifier sur une année, définir les moments-clés (rentrée, AG, événementiel), anticiper, définir les outils adaptés, répartir les tâches, coordonner.

- Présentation des différents outils de communication

Séance 2 : Les outils numériques et réseaux sociaux

Comment s'y retrouver ? Quelle pertinence pour l'association ? Comment les mettre en place, les animer ?

Cas pratiques, apports techniques, échanges et partage d'expériences. Ordinateurs fournis.

Séance 3 : Réaliser une affiche et autres supports papier - initiation

La création d'une affiche : le message à faire passer, le contenu, la disposition, les visuels utilisés.

Création d'une affiche simple sur logiciel de traitement de texte.

Apports techniques et échanges. Ordinateurs fournis

Pré-requis : maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, mise en page, enregistrement d'un document)

Séance 4 : Réaliser une affiche et autres supports papier - perfectionnement

Initiation à la création d'une affiche sur le logiciel Scribus (logiciel libre) : outils, mise en page, ressources gratuites d'images et de polices en ligne, enregistrement du support avant impression

Présentation du logiciel Canva (logiciel libre en ligne)

Apports techniques et échanges.

Pré-requis : avoir suivi la session d'initiation ou maîtriser son contenu

Séance 5 : Créer simplement son blog et son site internet

Distinction entre blog et site

Les étapes pour créer son outil : le format, le système de gestion de contenu, l'hébergeur, le nom de domaine

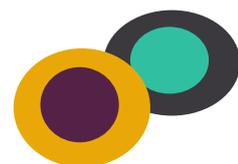
Le référencement de son site internet

Réflexion pour trouver le meilleur outil stratégique pour son association.

Apports techniques et échanges. Ordinateurs fournis sur place.

Intervenantes : Viviane Fedieu Daniel, communicante et rédactrice (séances 1, 2 & 5)

Armelle Bureau, animatrice de l'Espace Public Numérique (EPN) (séances 3 & 4)





Pensez à vous inscrire rapidement aux séances de formations pour bénévoles !

Une communication associative efficace <i>Les éléments théoriques</i>	Samedi 6 janvier, de 9h à 12h Au CPIE Forêt de Brocéliande à Concoret (56)
La comptabilité des associations <i>Qu'est ce que la comptabilité ?</i>	Mardi 9 janvier, de 19h à 21h30 Au CPIE Forêt de Brocéliande à Concoret (56)
Une communication associative efficace <i>Les outils numériques et réseaux sociaux</i>	Samedi 13 janvier, de 10h à 13h A l'Espace Public Numérique à Mauron (56)
La comptabilité des associations <i>Le budget prévisionnel</i>	Mardi 16 janvier, de 19h à 21h30 Au CPIE Forêt de Brocéliande à Concoret (56)
La comptabilité des associations <i>Analyse financière et développement stratégique</i>	Samedi 27 janvier, de 9h à 12h Au CPIE Forêt de Brocéliande à Concoret (56)
Maitriser ses outils de bureautique <i>Le traitement de texte et le tableur</i>	Samedi 3 février, de 9h à 12h30 A l'Espace Public Numérique à Mauron (56)
Maitriser ses outils de bureautique <i>La mise en page d'un document</i>	Samedi 3 février, de 14h à 16h30 A l'Espace Public Numérique à Mauron (56)
Une communication associative efficace <i>Réaliser une affiche - Initiation</i>	Samedi 10 février, de 9h à 12h30 A l'Espace Public Numérique à Mauron (56)
Une communication associative efficace <i>Réaliser une affiche - Perfectionnement</i>	Samedi 10 février, de 14h à 16h30 A l'Espace Public Numérique à Mauron (56)
Une communication associative efficace <i>Créer simplement un blog et un site</i>	Samedi 17 février, de 10h à 13h A l'Espace Public Numérique à Mauron (56)
Etre employeur, devenir employeur	Date à venir très prochainement !

Places limitées, inscriptions par mail ou par téléphone

CPIE Forêt de Brocéliande

Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement

26 Place du Pâtis Vert - 56430 CONCORET

Mail : jeanne.coupe-cpie@orange.fr

Tél : 02 97 22 74 62 ou 07 69 38 18 97 (entre le 22 déc. et le 8 janv.)



Avec le soutien de :