

Les indispensables à connaître dans la gestion d'une association loi 1901

La gestion d'une association n'est pas innée ! Bien au contraire, elle s'apprend soit avec de l'expérience du monde associatif, soit avec des outils que vous pouvez acquérir via la formation.

Cette formation proposée en distanciel va vous permettre de connaître tous les rouages d'une association, mais surtout d'appréhender et maîtriser chaque étape de la gestion d'une association.

Un formateur « tuteur » sera là pour vous suivre tout au long de votre cursus de formation et vous permettra de grandir dans l'acquisition des outils liés à la gestion d'une association. Vous serez à l'issue de ce cursus de formation capable de gérer une association, mais aussi de fédérer vos adhérents et développer votre structure associative.

Durée : De 14 heures à 68 heures (De 2 à 10 jours)

Profils des stagiaires

- Tout public

Prérequis

- Aucun

Accessibilité : Au sein de Noitulos / solutionN nous renseignons et accueillons les personnes en situation de handicap.

Nous pouvons adapter les conditions d'accès et les modalités d'accompagnement. Pour cela nous vous invitons à nous en informer à : contact@noitulos-solution.com

Objectifs pédagogiques

- Acquérir une culture générale du monde associatif, son évolution et son environnement.
- Être capable de participer aux organes statutaires d'une association.
- Être capable de maîtriser les principes de base d'une gestion financière et de demande de dossier de subvention
- Être capable de prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations et de favoriser la participation des bénévoles.
- Être capable d'analyser les points forts et les points à améliorer de son projet associatif et se fixer un axe de développement.
- Être capable de préparer une assemblée générale.

Contenu de la formation

- **CONNAITRE LE FONCTIONNEMENT GENERAL D'UNE ASSOCIATION**
 - Découvrir les différentes formes d'associations
 - Créer son association (démarches et suivi administratif)
 - Acquérir des outils dans le fonctionnement d'une association loi 1901
 - Les statuts
 - Le règlement intérieur
 - La charte de bon fonctionnement
 - La responsabilité du président et des membres du bureau
 - Les réunions avec les dirigeants
 - Les réunions du bureau
 - Les réunions du comité directeur
- **MAITRISER LE FONCTIONNEMENT FINANCIER D'UNE ASSOCIATION**
 - Savoir établir un budget prévisionnel annuel
 - Savoir établir un budget prévisionnel d'une action ou d'un projet
 - Travailler sur son budget prévisionnel et maîtriser les écritures comptables de base
 - Créer un budget prévisionnel de son action
 - Équilibrer son budget au travers des exercices proposés

- Découvrir le plan de financement (document Excel de la plateforme)
 - Équilibrer un plan de financement pour une demande de subvention d'investissement
 - Établir un compte de résultats
 - Établir un compte rendu moral et financier
 - Construire un bilan d'activité et un projet d'activité en lien avec une demande de subvention
 - Faire une demande de subvention de manière dématérialisée
- **APPREHENDER LE FONCTIONNEMENT HUMAIN D'UNE ASSOCIATION**
 - Acquérir des compétences en matière de ressources humaines
 - Motiver et fidéliser ses dirigeants
 - Gérer ses salariés avec bienveillance
 - Communiquer de manière positive
 - Gérer les conflits et trouver des solutions communes
 - Manager une équipe
 - S'adapter à la diversité des motivations dans l'équipe
 - Animer une réunion
 - Réussir sa prise de parole en public
- **ACQUERIR DES COMPETENCES EN MATIERE DE GESTION DE PROJET ASSOCIATIF**
 - Faire un état des lieux de son association
 - Construire son projet associatif
 - Notifier les données administratives de l'association
 - Déterminer les finalités de l'association
 - Déterminer les objectifs généraux
 - Déterminer les orientations et valeurs
 - Être capable de traduire un projet associatif en un projet d'activité ou en évènement
 - Se fixer des objectifs à court, moyens et long terme
- **PREPARER SON ASSEMBLEE GENERALE**
 - Acquérir des outils pour réussir son AG
 - Allocutions du Président & des Élus
 - Approbation du PV Assemblée Générale
 - RETRO de sa saison en images...
 - Compte rendu Moral
 - Compte rendu Financier
 - Intervention Commissaire aux Comptes
 - Votes & Approbations CR Moral
 - Financier
 - Présentation des objectifs et projets pour l'année à venir
 - Présentation du budget prévisionnel
 - Renouvellement du Comité Directeur
 - Questions diverses
 - Suivi administratif auprès de service-public.fr pour les modifications éventuelles suite à l'AG

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

BALS Olivier

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation pour les formations en présentiel
- Plateforme extranet / E-learning pour les formations en distanciel
- Rendez-vous Visio réguliers avec le formateur pour être accompagné tout au long de sa formation
- Documents supports de formation projetés ou en ligne
- Exposés théoriques 30 %
- Etude de cas concrets 70 %
- Quiz en salle ou en ligne
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Durée de la connexion du stagiaire sur la plateforme E-Learning
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation

Depuis le 01/01/2020 au 30/09/2023

Nombre de stagiaires accompagnés :

Taux d'abandon :

Taux de satisfaction global :