

Construire un dossier de subvention spécifique

Cette formation est spécialement conçue pour aider les responsables d'associations sportives, culturelles, sociales et de santé à naviguer efficacement dans le processus de demande de subventions spécifiques proposées par diverses entités telles que l'Agence Nationale du Sport, la CAF, Cité Éducative, la Politique de la Ville, le FDVA, et d'autres. Au cours de ces deux jours de formation intensive, les participants acquerront une compréhension approfondie des critères, des processus de demande et des exigences de gestion et de reporting de ces subventions, tout en développant les compétences nécessaires pour préparer des dossiers convaincants et gérer efficacement les fonds obtenus.

Durée : 14.00 heures (2 jours)

Profils des stagiaires

- Responsables et membres actifs des associations sportives, culturelles, sociales, et de santé.
- Gestionnaires financiers et administratifs au sein de ces associations.

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

- **Identifier** et **analyser** les différentes sources et types de subventions spécifiques disponibles pour les associations.
- **Construire** et **structurer** des dossiers de demande de subvention robustes et ciblés qui répondent aux exigences des Institutions.
- **Gérer** les fonds de subvention de manière efficace pour assurer le succès et la durabilité des projets financés.
- **Documenter** et **évaluer** les résultats des projets pour répondre aux exigences du bilan moral et financier demandé par l'institution.

Contenu de la formation

COMPRENDRE LES SUBVENTIONS SPECIFIQUES

- Analyser les particularités des subventions par entité : Approfondir la connaissance des objectifs, critères spécifiques, et attentes des notes d'opportunités des organismes tels que l'Agence Nationale du Sport, la CAF, la Cité Éducative, la Politique de la Ville, VVV, FDVA, etc...
- Identifier les périodes de candidature et détailler les processus de demande pour chaque type de subvention. Apprendre à naviguer les différentes phases du processus, de la préparation à la soumission finale, incluant les interactions post-soumission.

PREPARER LE DOSSIER DE DEMANDE

- Guider les participants dans la création de propositions ciblées qui alignent les objectifs de leur projet avec les exigences spécifiques de chaque institution. Enseigner des techniques de structuration et de formulation des objectifs du projet pour maximiser les chances de succès.
- Collecter et organiser les documents nécessaires pour le dossier de subvention, y compris la préparation de budgets détaillés.

REDIGER UNE DEMANDE CONVAINCANTE

- Conduire des ateliers interactifs de rédaction où les participants pratiquent la rédaction de leurs propositions, se concentrant sur la clarté, la structure et la persuasion. Inclure des exercices pratiques de rédaction et de révision, avec des retours des formateurs et des évaluations par les pairs.
- Fournir des conseils pratiques sur les meilleures méthodes pour soumettre leurs dossiers, y compris des techniques pour améliorer la présentation en maîtrisant le vocabulaire spécifique au document Cerfa.

GERER ET RAPPORTER SUR LES SUBVENTIONS

- Enseigner les meilleures pratiques pour la gestion des fonds reçus, en assurant que les dépenses soient effectuées conformément aux directives de l'institution et aux objectifs du projet. Introduire des systèmes de suivi budgétaire et de comptabilité.
- Former à la création de rapports d'avancement et d'évaluations détaillées du projet, qui sont essentiels pour le bilan moral et financier. Couvrir la préparation de rapports périodiques et la communication des résultats, démontrant l'efficacité et l'impact des projets financés.

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

Mise à jour le 10/05/224