



## PLAN D'ÉTUDE LES BASES ASSOCIATIVES - NIVEAU 1

Actions de formation dispensées aux clubs et associations

Formation en blended learning - Spécialité de formation : 335 - Animation culturelle, sportive et de loisirs - Domaine de formation 44058 : Vie associative  
Accessible PSH – Éligible au financement OPCO  
Perfectionnement, élargissement des compétences

Equipe pédagogique : Tous les formateurs intervenant dans le cadre de notre programme de formation sont des professionnels expérimentés et spécifiquement formés dans leur domaine de compétence. Ils possèdent une solide expertise, tant sur le plan théorique que pratique, afin de garantir une transmission de savoirs et de compétences adaptés à chaque stagiaire. Leurs coordonnées et profils détaillés, incluant leurs qualifications et domaines d'intervention, seront accessibles directement dans le programme de formation, permettant ainsi aux apprenants de facilement contacter et identifier le formateur correspondant.

Lieu : Dans vos locaux

Capacité d'accueil : Salariés > à partir de 1  
Bénévoles > De 8 à 25 (formation mutualisée)

Accessibilité : Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.







## LES BASES ASSOCIATIVES NIVEAU 1

PRESENTIEL - DISTANCIEL

### Dates de la session de formation

Les dates de formation ont été définies de manière collaborative avec les stagiaires afin de répondre au mieux à leurs disponibilités et besoins. Elles sont clairement indiquées dans le devis de formation associé à ce document.

### Prérequis de la formation

- Être dirigeant bénévole élu de l'association ou salarié
- Avoir accès à un ordinateur, internet et une adresse mail

### Durée de la formation

La formation durera en général entre 6 et 9 mois pour une durée de 30 heures dont :

- 14h en présentiel
- 14h en e-learning
- 2h d'assistance pédagogique.

Les activités à réaliser entre les séances seront à travailler avec sérieux afin de prétendre à de réelles avancées dans votre projet.

### Tarifs et financements de la formation

Le prix est de 960€/ht par stagiaire. La formation peut être prise en charge à 100% par votre OPCO. Un devis vous sera envoyé avant votre inscription.

### Délais d'accès à la formation

Votre formation peut être validée en 48h00 par EC Consulting. Elle débutera néanmoins à la date inscrite sur votre programme sous réserve que Ec Consulting ait réceptionné la prise en charge reliée à cette formation avant la date mentionnée. Dans le cas contraire, la formation débutera à la date de réception de la prise en charge de votre organisme de financement.

### Objectifs de la formation (être capable de...)

- Être capable de définir et situer son association dans l'environnement associatif
- Découvrir et s'approprier les différents outils et documents associatifs
- Connaître les indispensables règlementaires
- Être en mesure d'assurer la gestion courante de l'association (secrétariat, trésorerie, ressources humaines)
- Connaître les sources de financement
- Connaître et gérer les différents organes statutaires
- Interroger ses pratiques à travers un audit (autodiagnostic)

### Moyens pédagogiques à la formation

- Formation 100% sur mesure qualitative
- Un programme de formation individualisé à la structure
- Un formateur expérimenté en associations sportives
- Entretiens individuels
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Questionnaires d'évaluation
- Calendrier de formation flexible
- Travail personnel
- Salle de formation
- Accès internet gratuit
- Remise de documents
- Supports techniques

### Public concerné par la formation

Le programme « Maîtriser les bases associatives » s'adresse aux salariés et dirigeants d'association sportives ayant pour objectif d'acquérir les bases en gestion courante associative.



## LES BASES ASSOCIATIVES

### NIVEAU 1

#### NOS OUTILS POUR VOUS ACCOMPAGNER

## Comment sont structurés les entretiens 1to1?

### 1. L'ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

- La mise en place de votre projet s'organise sous la forme d'entretiens individuels avec votre consultant. Ce sont des entretiens de 2 à 3 heures chacun, répartis sur plusieurs semaines. Une fois que vous aurez établi votre planning avec votre consultant, vous effectuerez entre 5 et 8 entretiens ainsi que des travaux à distance analysés et corrigés par votre formateur.

### 2. LE DÉROULEMENT DES ENTRETIENS

- Les entretiens de chaque phase sont proposés sous forme d'ateliers de Coaching. Chaque rendez-vous se déroule sur la base d'échanges. Ces échanges suivent une méthodologie structurée et vont être l'occasion d'aborder chaque étape du plan d'action pré défini en début de formation.

### 3. LE E-LEARNING

- Le travail en distanciel permettra aux stagiaires d'augmenter leurs connaissances sur la démarche de méthodologie de projet à travers des vidéos, des textes écrits ou encore des quizzes. Cette démarche de méthodologie de projet sera transcribable à d'autres futurs projets de l'association.

### 4. LE TRAVAIL PERSONNEL

- A la suite de chaque entretien avec votre consultant, ce dernier vous confiera un travail individuel qui consiste soit à réfléchir sur des points particuliers, à l'aide de feuilles à remplir, soit à mener des recherches pour recueillir des informations spécifiques.

### 5. ET APRÈS ?

- Cet accompagnement permet d'apporter à votre club/association toutes les bases nécessaires pour mettre en oeuvre et piloter le projet de votre structure. EC-Consulting s'engage à faire un point avec chaque stagiaire 1 an après la fin de la formation.

## Suivis et évaluations personnalisés

- Analyse des besoins préformation
- Feuilles d'émargements signées par cours effectué
- Travaux personnels à réaliser : analysés et corrigés avec le formateur
- Questionnaire en ligne " Evaluation des acquis et du dispositif de fin de formation"
- Remise d'un bilan pédagogique personnalisé (attestation de fin de formation, attestation d'assiduité, bilan fin de formation, certificat de réalisation)
- Mise à disposition de supports à la suite de la formation.
- Quiz de niveau en amont, pendant et en fin de formation.

## Modalités d'assistance technique

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de Ec Consulting. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

- Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne
- Les exercices d'évaluation : quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation
- La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques

## Accessibilité à la formation

Toutes les formations se font dans nos locaux, à domicile, dans un espace de location de salle (accès handicapés) ou dans les entreprises de nos clients. Les modalités d'accès et d'aménagement spécifiques à obligations réglementaires d'accueil du public dépendent du lieu où se déroule la formation (En entreprise, à domicile, à distance). Avant chaque formation Intra-entreprise ou au domicile du stagiaire, une liste de contrôle est envoyée au service formation ou au stagiaire lui-même afin de vérifier les points essentiels au bon déroulement de la formation. Dans le cas où nous sommes obligés de louer une salle, nous travaillons avec la société AK Space à la ville aux Dames. Il est, quoi qu'il arrive, demandé aux stagiaires de nous informer de leur handicap éventuel lors de la préinscription afin de pouvoir leur proposer une solution satisfaisante si les conditions ne nous semblent pas optimales.



## CONTENU DE LA FORMATION

### “LES BASES ASSOCIATIVES “ NIVEAU 1

- ENTRETIEN PREALABLE - Définir les attentes du bénéficiaire et les analyser.
  - Un questionnaire écrit – Il permet au stagiaire d'expliquer en bref sa demande de formation. Repérer les éléments significatifs de son itinéraire et comprendre sa situation professionnelle actuelle.
  - Un entretien oral– Cet entretien est mis en place par le formateur afin d'analyser le résultat du questionnaire écrit et d'établir un programme ciblé et personnalisé en identifiant les étapes clés et la logique du parcours.
- QUIZ PRÉ FORMATION
  - QCM évaluer ses connaissances avant la formation avec un test de connaissances
- DEFINIR ET SITUER SON ASSOCIATION
  - Découvrir et redécouvrir la procédure de création d'une association
  - Connaître les différentes formes d'associations et de clubs
  - Être capable de situer son association : instances, affiliation et agréments
- MAITRISER ET MANIPULER LES DOCUMENTS ASSOCIATIFS ET ORGANISER LES TEMPS FORTS
  - Connaître les responsabilités des membres du bureau et du comité directeur
  - Être capable de rédiger et modifier ses statuts
  - Être capable de concevoir et communiquer un règlement intérieur
  - Être capable de préparer, concevoir et animer une réunion avec les dirigeants
  - Être capable de préparer, concevoir et animer une réunion avec les membres du bureau
  - Être capable de préparer, concevoir et animer une assemblée générale
- ASSURER LE SECRETARIAT ASSOCIATIF
  - Être capable de préparer et transmettre les documents inhérents aux réunions : invitations, convocations, comptes rendus, procès-verbaux
  - Savoir gérer une messagerie électronique
  - Organiser et gérer la saisie de licences ou d'adhésions
  - Rédiger, préparer et recueillir les informations importantes : La fiche sanitaire La fiche d'autorisation
- ASSURER LA GESTION FINANCIERE
  - Assurer la saisie comptable
  - Éditer le compte de résultat
  - Rédiger le budget prévisionnel
  - Équilibrer son budget
  - Manipuler un logiciel comptable
  - Découvrir les différents types de subvention
  - Préparer son porte documents pour solliciter les subventions
  - Saisir une demande de subvention de manière dématérialisée
  - S'initier à la réponse d'appels à projet
  - Découvrir la notion de contributions volontaires en nature
  - Découvrir les notions de sponsoring et mécénat
- MAITRISER LES NOTIONS ESSENTIELLES EN RESSOURCES HUMAINES
  - Connaître les droits et devoirs des salariés dans les associations
  - Connaître les droits et devoirs des bénévoles
  - Créer un emploi dans son association
  - Gérer un emploi dans son association : fiche de paie, complémentaire santé, entretiens annuels,
  - Entretiens professionnels, médecine du travail...
  - Financer un emploi
  - Connaître les dispositifs de valorisation des bénévoles
  - Animer une réunion
  - Appréhender, comprendre et gérer la cohabitation entre salariés et bénévoles.
- INTERROGER SES PRATIQUES ET DECOUVRIR LES BASES DE LA METHODOLOGIE DE PROJET ASSOCIATIF
  - Découvrir la structuration d'un projet associatif
  - Se questionner sur les différentes thématiques : secrétariat, gestion financière, gestion humaine
  - Faire un diagnostic de l'association sur différents aspects en lien avec le développement
- QUIZ DE FIN DE FORMATION
  - QCM Valider ses acquis de formation avec un test de connaissances
- ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE 2H





## Les points forts de la formation "Maîtriser les bases associatives"

- Formation 100% sur mesure qualitative.
- Accompagnement de bout en bout
- Un formateur expérimenté et impliqué en associations sportives
- Calendrier de formation flexible.
- Modalités pédagogiques optimales
- Ateliers de coaching
- Rencontre de conseils spécialisés

## Modalité de certification

- Résultats attendus à l'issue de la formation : Attestation fin de formation
- Modalité d'obtention : Délivrance attestations de fin, d'assiduité, de réalisation et synthèse fin de formation
- Détails sur la certification : Délivrance attestations de fin, d'assiduité et de réalisation de fin de formation

## Un plan d'étude personnalisé

- Fixez vos objectifs
- Organisez votre emploi du temps
- Créez un Plan d'études
- Mise en pratique immédiate sur votre projet

### Établissez votre plan d'étude en répondant aux questions

1. Quel est l'objectif principal de votre formation ?
2. Quels objectifs souhaitez-vous atteindre ?
3. Ou en êtes-vous dans votre structure ?
4. Quelle est la nature précise de vos besoins ?
5. Avez-vous des moyens financiers ?
6. Quelles sont vos connaissances post formation ?
7. Quels sont les étapes qui vous posent problème à priori ?
8. Qui sont les personnes impliquées à former ?
9. Quels sont les risques de votre structure ?
10. Dans combien de temps souhaitez-vous avoir acquis vos nouvelles compétences ?

## LES MOYENS TECHNIQUES

### FORMATEUR DÉDIÉ



### EXTRANET PERSONNEL



### CONTACT OF 9H-18H



### ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE



### SIGNATEURES VIA YOU SIGN



### PLATFORME E-LEARNING



### CHAT AVEC VOTRE FORMATEUR



### LOGICIEL CANVA



Plan d'étude disponible pour les formations à destination des associations ou les plans de développement des compétences