

PREPARATION



Phase préparatoire de recueil de données

- ➔ Questionnaire par email aux associations : phase de recueil des attentes de formation – accompagnement
- ➔ Préparation des participants à leur venue à la formation
- ➔ Motivation des associations pour avoir systématiquement un bénévole et un salarié par association présente à la formation
- ➔ Réalisation d'une synthèse d'enquête à des fins d'exploitation pendant les journées

FORMATION - ACCOMPAGNEMENT

Programme de la première journée :

- ➡ **Connaissance des organisations** : présentation des structures, exposé de constats et analyses - partage des expériences (première partie de matinée)
- ➡ **Rappel de la notion de projet associatif** : apports de contenus sur les principaux facteurs de réussites ou d'échec d'un projet – appui sur un diaporama (fin de matinée)

- ➡ **Mise en place de 2 ateliers de travail pratique sur 2 thèmes** « Que doivent respecter les salariés dans leur fonction, vis-à-vis de l'employeur ? » et « Quelles sont les conditions pour permettre aux salariés de remplir correctement leur mission ? » (première moitié d'après-midi) :
 - Introduction générale par l'intervenant et fourniture d'un support technique (fiche de présentation des ateliers) - désignation d'un rapporteur par atelier
 - Prise de notes sur ordinateur pour la présentation en synthèse par vidéo projection
- ➡ **Retour d'ateliers** : présentation de la synthèse des échanges (rapporteurs + vidéo projection) – échanges entre participants et compléments de l'intervenant (deuxième moitié de l'après-midi)
- ➡ **Clôture de la première journée** : 16 h30

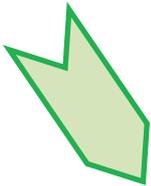
↳ *Nota : entre les 2 journées, il est demandé aux participants d'engager une ou plusieurs mesures d'amélioration du fonctionnement bénévole / salarié*

Programme de la deuxième journée :

- **Connaissance des organisations : exposé des difficultés de pilotage des bénévoles – débat et échanges entre participants**
- **Rappel des fonctions des administrateurs bénévoles : motivation, disponibilité, responsabilités, capacité de décision, soutien à l'engagement, détermination de rôles, gestion de personnel, renouvellement des bénévoles / apports de contenus (diaporama) et analyse comparative entre associations**
- **Rappel des fonctions des salariés dans les associations : professionnalisme, responsabilités, autonomie, technicité, compétences, délégation / apports de contenus (diaporama) et analyse comparative entre associations (fin de matinée)**

- **Savoir mobiliser une équipe : exposé de principes de management en association - apports de contenus et pose des moyens de contrôle des tâches réalisées par les bénévoles et les salariés (première moitié d'après-midi)**
- **Atelier individuel en binôme dirigeant bénévole et technicien salarié**
 - Introduction générale par l'intervenant et fourniture d'un support technique (fiche de présentation de l'atelier)
 - Chaque binôme établit les grands principes de fonctionnement de l'association (principales règles à respecter par les bénévoles et par les salariés)
- **Retour d'ateliers : présentation des satisfactions et des difficultés**
- **Débat sur le partage de la recherche de financement au sein de l'association et sur l'appui externe accessible pour les associations (animation par l'intervenant)**
- **Clôture de la deuxième journée : 16 h30**

ACCOMPAGNEMENT INTERMEDIAIRE



Phase de suivi des participants dans l'intégration des contenus de la formation accompagnement au sein de leur structure

- ➔ **Suivi individualisé à distance : suite donnée à l'action de formation - accompagnement, le retour fait aux autres bénévoles et aux autres salariés, l'état de mesures engagées suite à la première journée**
- ➔ **Apports de conseils – appui à l'élaboration de réponses à des situations problématiques rencontrées**