

Catalogue de formations - Animafac

Sommaire

Présentation d'Animafac (p.1)

I- Création et fonctionnement d'une association (p.3)

Créer son association et la déclarer

Responsabilités des dirigeant.e.s

II- Gestion de projet (p.6)

De l'idée au projet : méthodologie

Monter un projet inter-associatif

Monter un projet européen

III- Gestion d'équipe (p.9)

Recruter des bénévoles et animer une équipe

La communication interne et les outils numériques

Passer le relais

Préparer, animer et réussir une réunion

IV - Communication (p.13)

Booster la communication de son association

Créer la charte graphique et les visuels de son association

Créer et optimiser son site internet

Communiquer avec les médias

Réaliser une vidéo avec son smartphone

V- Gestion financière (p.18)

Trésorerie et comptabilité d'une association

Stratégies de recherches de financements publics et privés

Mener un rendez-vous partenaire et rédiger une convention

VI - Sensibilisation à l'économie sociale et solidaire (p. 23)

Qu'est ce que l'ESS

Sous quels statuts juridique entreprendre

Les opportunités d'emploi dans l'ESS

VII - Valorisation des compétences associatives (p. 25)

Animafac, le réseau des associations étudiantes

Le réseau Animafac s'engage depuis plus de 20 ans pour accompagner les initiatives étudiantes, promouvoir l'engagement et permettre la rencontre entre de nombreux jeunes engagé·e·s.

Convaincu que la conduite de projets associatifs permet d'exercer sa citoyenneté au quotidien, Animafac donne aux associations étudiantes les moyens de poursuivre leurs actions. Multiplier les opportunités d'intervention des jeunes, et en particulier des étudiant·e·s, dans l'espace public répond à une triple ambition :

- Encourager un esprit de participation
- Renouveler et renforcer l'esprit démocratique
- Créer des passerelles entre le monde étudiant et le reste de la société.

Animafac n'est pas une organisation au sens traditionnel du terme. Sa priorité n'est pas de constituer une structure mais d'impulser des dynamiques. D'où le choix du modèle de fonctionnement en réseau d'associations, qui permet de concilier la circulation des informations et l'autonomie de chacun des membres qui le compose.

En connectant les associations entre elles, le réseau permet une mutualisation des savoirs, contribue à une amélioration des actions de chacune et de chacun tout en favorisant l'essor de nouveaux projets. Le réseau permet donc la mise en relation, tout en respectant la diversité.

Animafac, c'est également un centre de ressources qui propose des outils de développement à plusieurs milliers d'associations étudiantes chaque année. Animé par une équipe salariée d'une quinzaine de personnes, le centre de ressources permet aux associations membres du réseau :

- D'avoir à disposition des outils d'accompagnement : guides et fiches pratiques, annuaire des associations, kits de campagne
- De bénéficier de formations à la conduite de projets associatifs
- De se retrouver pour échanger lors de rencontres locales, interrégionales et nationales
- D'accueillir une ou un volontaire en service civique
- De se tenir informées de l'actualité du monde associatif et de l'enseignement supérieur via le site internet

Animafac et la formation

Depuis plus de 20 ans, Animafac construit et anime des formations sur la gestion associative à destination des associations étudiantes de son réseau. Chaque année, plus de 150 modules de formation sont ainsi proposés à des étudiant.e.s et des responsables associatif.ve.s étudiant.e.s sur :

- La création et le fonctionnement d'une association
- Les responsabilités des dirigeant.e.s associatifs

- La méthodologie de conduite de projets
- La gestion d'équipe et la communication interne
- La recherche de financements et les partenariats
- La trésorerie et la comptabilité d'une association
- La communication interne et externe
- La découverte de l'Économie Sociale et Solidaire
- La valorisation des compétences associatives

Cette expérience nous a permis d'expérimenter et de développer nos propres méthodes pédagogiques pour qu'elles correspondent aux différents stades d'engagement et de compétences des apprenant.e.s. Ces dernières années, Animafac a également développé une forte expertise en matière d'accompagnement à la structuration et au développement de structures de l'ESS, et plus particulièrement des associations. Cette expertise est reconnue par de nombreux partenaires de l'écosystème, comme par exemple l'Avisé qui s'est associée à Animafac dans la co-production d'un MOOC dédié au développement, à la professionnalisation et à l'essaimage des associations. Nous avons aujourd'hui adapté et développé des ateliers et formations pour toutes personnes souhaitant découvrir de nouvelles méthodes pour gérer ses propres projets, animer son équipe ou encore valoriser ses expériences extra-professionnelles.

Nos méthodes pédagogiques

Inscrit dans l'éducation populaire, apprendre par le faire et par les pairs sont les éléments essentiels de toutes nos méthodes pédagogiques depuis 20 ans.

- Les techniques d'animation utilisées ont pour objectif de libérer la parole de chacun.e afin de faciliter l'échange de bonnes pratiques, la créativité et l'apprentissage.
- Les trames d'animation offrent une place importante *au faire* grâce à la présentation d'outils et de supports ainsi qu'à la mise en pratique automatique sur son propre projet ou sur un cas fictif.

Nos références

Depuis 2017, Animafac a renforcé et développé son offre de formation à destination des établissements d'enseignement supérieurs. Cela correspond à une demande croissante des établissements pour former les étudiant-e-s dans le cadre d'UE ou de formations libres. Ainsi, nous avons dispensé au cours de ces trois dernières années 125 formations auprès d'une quinzaine d'établissements d'enseignement supérieurs. Nos interventions ont permis à plus de 2000 étudiant-e-s d'être formé-e-s au sein des établissements suivant :

- Université de Paris 8,
- Université Sorbonne Nouvelle
- Sorbonne Université
- Université St Quentin en Yvelines
- IEP Grenoble
- ENS Saclay
- ESTACA
- Université de Cergy
- Université d'Evry
- Université Paris Est Créteil
- Université de Rouen Normandie

Création et fonctionnement d'une association

Créer son association et la déclarer

Si la création d'une association n'est pas obligatoire, elle peut cependant permettre aux étudiant.e.s d'être reconnue par l'université, la ville ou encore les différents partenaires qu'ils rencontreront au cours de la mise en œuvre de leur projet. Créer son association, ce n'est pas si compliqué... mais par où commencer ?

Objectifs pédagogiques :

- Connaître le fonctionnement d'une association : loi de 1901, gouvernance (assemblée générale, conseil d'administration, bureau, etc.)
- Connaître toutes les démarches pratiques à effectuer pour créer et déclarer son association
- Questionner la gouvernance d'une association (schéma classique et alternatives)
- Découvrir les différentes formes d'engagement possibles au sein d'une association

Durée conseillée : 3h

Nombre de participant.e.s maximum : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu du programme :

I - Qu'est-ce qu'une association ?

- A - La loi du 1er juillet 1901
- B - Les différentes formes juridiques

II - Créer son association

- A - Définir son projet
- B - Rédiger ses statuts

III- Déclarer son association à la Préfecture

- A - Liste des pièces nécessaires
- B- Modifications ultérieures

IV - Les démarches administratives

- A - Assurer son association

- B - Ouvrir un compte en banque
- C - Obtenir un numéro SIRET

V - La gouvernance d'une association

- A - Organisation et instances
- B - Rôles statutaires
- C - Prises de décisions

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Extraits du MOOC "Créer et développer son asso" - témoignages d'associations étudiantes
- Document « Modèle de statuts commentés »
- Quizz « Association déclarée ou association de fait ? »

[Les responsabilités des dirigeant.e.s](#)

Contexte :

Trop souvent, les dirigeant.e.s étudiant.e.s pensent que l'association loi 1901 est un paradis où l'on a tous les droits, et en particulier celui d'échapper aux principes de bonne gestion. Être président.e ou dirigeant.e d'une association, c'est pourtant accepter les règles légales en vigueur. Certaines organisations peuvent avoir du personnel salarié et être ainsi concernées par la fiscalité, la législation du travail et la sécurité sociale. De façon générale, l'ensemble des associations, qu'elles aient ou non une activité économique, sont de plus en plus confrontées aux règles juridiques de responsabilité.

Durée conseillée : 3 h

Nombre de participant.e.s maximum : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Connaître le fonctionnement d'une association : loi de 1901, gouvernance (assemblée générale, conseil d'administration, bureau, etc.)

- Connaître les responsabilités des dirigeant.e.s : donner un aperçu des principales règles juridiques qui encadrent et régissent le fonctionnement d'une association

Contenu de la formation :

I. Qu'est-ce qu'une association ?

- A. Définition
- B. Loi 1901 : déconstruire les clichés

II. Questionner la gouvernance

- A. Rôle de la présidence et des instances
- B. Méthodes de prise de décision

III. Être responsable oui, mais de quoi ?

- A. La responsabilité civile
- B. La responsabilité pénale
- C. La responsabilité fiscale
- D. L'assurance : un filet de sécurité

IV. Les documents administratifs

- A. Les documents officiels
- B. Les documents de gestion

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Extraits du MOOC "Créer et développer son asso" - témoignages d'associations étudiantes
- Document « Modèle de statuts commentés »
- FP "Quelles sont les responsabilités d'un.e dirigeant.e d'association ?"
- FP "Les associations et la justice"
- FP "La fiscalité associative"
- Quizz « Responsabilité civile ou pénale ? »

Méthodologie de projet

De l'idée au projet

Contexte :

Nous observons que les étudiant.e.s ne manquent ni d'envies, ni d'idées pour développer des initiatives sur leurs campus ou ailleurs. Pourtant, les bonnes idées ne suffisent pas. Force est de constater que sans prise de recul et sans méthodologie, les projets ne parviennent pas toujours à se concrétiser. Comment évaluer la pertinence d'une idée ? Quelles sont les questions à se poser avant de se lancer ? Et comment passer de l'idée au projet ?

Objectifs pédagogiques :

- Présenter les différentes étapes du montage de projet : de l'idée à l'évaluation
- Permettre aux participant.e.s de se poser les bonnes questions avant de se lancer
- Donner des outils et des méthodes d'organisation pratique à la gestion de projet

Durée conseillée : 3 h

Nombre de participant.e.s maximum : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu du programme :

I. Définir son projet

- A. Brainstormer en équipe
- B. Clarifier son projet

II. Formaliser son projet

- A. Pitcher son projet
- B. Construire un dossier de présentation

III. Préparer son projet

- A. Aspects matériels (ressources & besoins)
- B. Aspects temporels
- C. Aspects humains
- D. Aspects financiers
- E. Aspects communicationnels

IV. Réaliser et évaluer son projet

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Extraits du MOOC “Aller plus loin avec son asso” - témoignages d’associations étudiantes
- Document « cycle de gestion de projet »
- Modèle de budget prévisionnel
- Modèle de rétroplanning
- Modèle de feuille de route
- Expérimentation de logiciels de gestion de projet (Trello, Framaboard)

Monter un projet inter-associatif

Donner plus d’ampleur à un projet, sensibiliser d’autres associations à votre démarche, mutualiser des compétences complémentaires, partager des savoirs, savoir-faire et savoir-être, accroître votre visibilité politique, formaliser et réaliser votre réseau, etc : les raisons sont nombreuses et diverses qui peuvent vous pousser à vouloir mettre sur pied un événement inter-associatif. L’une des forces des associations étudiantes est que – bien qu’elles ne soient pas forcément toutes sur la même longueur d’ondes – elles peuvent aisément s’allier et se regrouper autour d’un même projet.

Durée conseillée : 3 h

Nombre de participant.e.s maximum : 15

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les enjeux d’une montage de projets à plusieurs
- Connaître les bases de la méthodologie de projet

Contenu du programme :

I. Pourquoi décider de monter un projet inter-associatif ? Quelles difficultés peut-on rencontrer ?

II. Quelle structure pour porter le projet ?

III. De façon très pratique, comment on s’y prend ?

IV . Mise en pratique

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- FP "Organiser un événement interassociatif"
- Brainstorming collectif : avantages et inconvénients
- Document « cycle de gestion de projet »
- Modèle de budget prévisionnel
- Modèle de rétroplanning
- Modèle de feuille de route
- Cas pratique "Post mortem" : anticiper les échecs pour les éviter

Gestion d'équipe et communication interne

Recruter et animer une équipe de bénévoles

Contexte :

Une association vit mieux si elle est composée de plusieurs membres partageant un projet collectif. Avoir l'esprit associatif, c'est faciliter l'appropriation collective d'une stratégie, vouloir agir ensemble et démocratiquement. Savoir animer une association, c'est d'abord savoir s'adapter à chaque situation, chaque projet, chaque personnalité. Comment animer une équipe au sein d'une association, et donc savoir tirer la plus grande efficacité de la volonté d'engagement et des compétences de ses membres ?

Durée conseillée : 3 h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Obtenir des conseils sur le recrutement de son équipe bénévole et la répartition des missions
- Connaître les enjeux de la communication
- Obtenir des conseil pour dynamiser la vie interne son association

Contenu de la formation :

I- Le recrutement des bénévoles

- A - Identifier ses besoins
- B - Recruter les forces vives de son associatif
- C - Accueillir son équipe

II- Dynamiser son asso : animer l'équipe bénévoles

- A - Susciter de la cohésion et de la motivation
- B - Communiquer en interne : les outils numériques
- C - Préparer et animer une réunion

III - Passer le relais

- A - Préparer la passation
- B - Trouver les successeurs
- C - Assurer la passation

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Débat mouvant « La place du bénévole au sein de mon asso »
- Fiche pratique « Animer une association »
- Fiche pratique « Des outils web pour travailler en équipe »
- Fiche pratique « Passer le relais à de nouveaux et nouvelles bénévoles »

Booster la communication interne de son asso, grâce aux outils numériques

Contexte :

La communication interne permet d'informer les membres des activités de l'association, mais aussi de les faire participer afin qu'ils se sentent plus concernés par l'avancement des projets. En effet, qui n'a jamais craint de voir son projet associatif finir aux oubliettes, faute de temps et d'échanges suffisants entre les membres de l'association ? Il existe pourtant de nombreux outils permettant de communiquer avec l'ensemble des bénévoles et de travailler efficacement de manière collaborative et à distance.

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre l'importance de la communication interne au sein d'une association
- Présenter les outils permettant de faciliter la circulation des informations au sein de l'association
- Présenter les outils numériques permettant de faciliter le travail collaboratif

Durée conseillée : 2 h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu de la formation :

- I - Les enjeux de la communication interne
 - A. Faire circuler l'information
 - B. Susciter de la motivation et de la cohésion
- II - Rôle d'un.e responsable de la communication interne
- III - Les outils de communication interne

A. Les outils de communication interne de proximité

B. Les outils de communication interne à distance

IV - Cas pratique : les erreurs à éviter lors de la rédaction d'un compte-rendu de réunion

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources et techniques utilisées :

- Guide pratique « Booster son associations grâce aux outils numériques »
- Expérimentation des logiciels libres Framateam, Trello et Framapad

Passer le relais

Contexte :

On l'entend répéter trop souvent : les associations étudiantes souffrent d'un turn-over permanent de leurs membres et il est souvent difficile de passer le relais dans de bonnes conditions : pas de successeur identifié, une passation effectuée en seulement quelques minutes... Voici nos conseils pour gérer la passation avec les nouveaux et nouvelles bénévoles et assurer la continuité de votre association, sans perdre les acquis de l'année.

Objectifs pédagogiques :

- Acquérir une vision des enjeux de la transmission
- Partager des outils concrets pouvant aider à une meilleure circulation de l'information

Durée conseillée : 2 h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu de la formation :

I - Quels enjeux pour la transmission ?

II - Préparer la transmission

A - Première étape : le classement des documents

B - Deuxième étape : le bilan de l'année précédente

C - Troisième étape : prévoir l'année suivante

III - Organiser la passation

IV - Quelques outils pratiques

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources et techniques utilisées :

- Technique de la boule de neige: méthode de maturation progressive permettant de réfléchir en commun sur les enjeux de la passation
- Exercice “Dessinez l’arborescence idéale du bureau virtuel de votre asso”
- Fiche pratique « Passer le relais à de nouveaux et nouvelles bénévoles»
- Fiche pratique « Des outils web pour travailler en équipe »

Préparer, animer et réussir une réunion

Contexte :

Les grands types des comportements en réunion : il y a ceux qui s’accaparent la parole, ceux qui semblent indifférent, ceux qui sont systématiquement contre les propositions ou encore ceux qui profitent de ce moment pour régler des conflits interpersonnels... Dans de tels contextes, il est parfois difficile d’animer une réunion, de faire vivre l’échange pour parvenir à des prises de décision. Le rôle de l’animateur.ice est alors prépondérant. C’est le.la garant.e de la bonne circulation de la parole, qui reformule, sait écouter et saura synthétiser. Voici nos conseils pour savoir orchestrer une réunion !

Durée conseillée : 2h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu de la formation :

Introduction : Débat mouvant sur la posture de l’animateur.ice

I- Avant la réunion : la préparation

II - Pendant la réunion : la posture de l’animateur.ice

III - Après la réunion : le compte rendu

IV - Mise en situation : jeu de rôle

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Débat mouvant sur la posture de l’animateur
- FP Animer une réunion
- FP Animer une réunion en ligne
- Démonstration de logiciels de visioconférences gratuits
- Cas pratique : jeu de rôle

Communication

Booster la communication de son asso

Contexte :

Peu importe la taille et l'objectif de son association, on a tous besoins de communiquer : pour se faire connaître, reconnaître, trouver des fonds, des bénévoles, ou encore faire venir du monde à son événement. Pour une association, communiquer, c'est s'assurer de faire passer un message et de remplir ses objectifs. C'est pour ça que la communication doit être envisagée en parallèle de tout projets, dès leur conception.

Durée conseillée : 3 h

Nombre de participant.e.s maximum : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Connaître les enjeux de la communication externe
- Savoir se poser les bonnes questions pour construire leur stratégie de communication
- Découvrir différents outils de communication, notamment ceux du web
- Expérimenter des outils de communication

Contenu de la formation :

I- Construire une stratégie de communication

A- Définir l'émetteur et le destinataire (identité visuelle et cibles)

B- Elaborer sa stratégie de communication

II- Les outils de communication

A- Les outils de com' web

1- Les réseaux sociaux

2- Le site web

3- La newsletter

4- Les vidéos

B- Les outils de com' print

C- Les relations presse

III- Cas pratique : concevoir un plan de communication

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Extraits du MOOC “Créer et développer son asso” - témoignages d’associations étudiantes
- Modèle de matrice SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces)
- Modèle de plan de communication
- Modèle de rétroplanning
- Fiche pratique “Comment réaliser une affiche”
- Fiche pratique “Créer une newsletter”
- Fiche pratique “Créer un site web”
- Fiche pratique “Faire connaître son asso sur les réseaux sociaux”
- Fiche pratique “ Vidéo Prototyping”
- Expérimentation de logiciels libres de création :
 - Canva (mise en page)
 - Movavi (montage vidéo)

Créer l’identité visuelle et les visuels de son association

Contexte :

Votre identité visuelle sera votre patte : si elle est bien faite, vos publics devraient pouvoir identifier que votre association est l’auteure de vos différents supports de communication. Comment créer la charte graphique de son asso et la décliner sur des visuels sans être un.e expert.e de Photoshop ?

Objectifs pédagogiques :

- Réfléchir et améliorer les pratiques de son asso (identité visuelle, charte graphique, visuels, etc.)
- Comprendre et apprendre les bases de la création de visuels
- Prendre connaissance des différents outils de création de visuels

Durée conseillée : 2 h

Nombre de participant.e.s maximum : 15

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu de la formation :

I - Introduction

II- Identité visuelle & charte graphique

III- Les do et les don't de la création de visuels

IV - Les outils de création de visuels : cas pratique

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Fiche pratique "Créer l'identité visuelle et la charte graphique de son association"
- Fiche pratique "Choisir des supports de communication imprimés"
- Tous les autres outils en matière de communication

Gérer les réseaux sociaux

Contexte :

Les réseaux sociaux sont désormais un lieu essentiel pour communiquer sur les projets de son association étudiante. On y touche sa communauté mais aussi les médias et le grand public ! Voici quelques conseils pour une communication virtuelle réussie !

Durée conseillée : 2 h

Nombre de participant.e.s maximum : 15

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Cerner l'enjeu des réseaux sociaux dans sa stratégie de communication
- Savoir adapter ses messages aux différentes plateformes
- Apprendre à développer des réflexes pour réaliser une communication éthique et responsable sur les réseaux sociaux

Contenu de la formation :

I - Intégrer les réseaux sociaux dans une stratégie globale de communication

II- Choisir les bons canaux

- A. Facebook
- B. Twitter
- C. Instagram
- D. LinkedIn

III - Quel contenu pour les réseaux sociaux

IV - Les outils et ressources web

Créer et optimiser son site internet

Contexte :

Aujourd'hui incontournable, le web est un instrument formidable de communication, de diffusion et d'échange d'informations. Encore faut-il savoir l'utiliser sans s'y perdre dans l'étendue de ses potentialités. Référencement, serveur, nom de domaine... Comment s'y retrouver lorsque l'on est peu familier du jargon informatique ? Quelques conseils pour gérer au mieux votre site web.

Durée conseillée : 2 h

Nombre de participant.e.s maximum : 15

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Se familiariser avec le lexique d'internet
- Comprendre le fonctionnement d'un site internet réalisé à partir d'un Content Management System (CMS)
- Découvrir les fonctionnalités de base du CMS Wordpress

Contenu de la formation :

I - Avant de se lancer, définir ses objectifs

A - Un site internet, pourquoi ?

B - La question du budget et des compétences en interne

II - Créer un site internet

A- Choisir la bonne plateforme de création : définition d'un CMS (Content Management System)

B- Focus sur WordPress

C- Choisir un nom de domaine et un hébergeur

III - Le référencement

A - Des objectifs réalistes

B - Des pages web optimisées

IV - Quel contenu publier sur son site internet ?

[Communiquer avec les médias](#)

Contexte :

Bien communiquer, c'est donner la bonne information au bon contact, au bon moment. Et quand ce contact est un journaliste, difficile de savoir comment s'y prendre ! Voici donc quelques conseils pour s'adapter aux codes du monde médiatique.

Durée conseillée : 2 h

Nombre de participant.e.s maximum : 15

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu de la formation :

- I - Les outils de la communication envers la presse
 - A- Le plan de communication
 - B -Le communiqué de presse
 - C - Le dossier de presse
- II - Les règles d'or pour approcher les journalistes
 - A - Construire son fichier presse
 - B - Prendre contact avec les journalistes
 - C - Les médias étudiants

Méthode pédagogique :

- Modèle de communiqué de presse
- Modèle de dossier de presse

[Réaliser une vidéo avec un smartphone pour valoriser son asso](#)

Contexte :

Dans votre poche, vous disposez aujourd'hui d'une caméra haute définition qui vous permet de partager à n'importe quel moment vos prises de vues sur internet. Plus simple d'utilisation qu'une caméra professionnelle, le smartphone permet aujourd'hui de réaliser tous types de contenus audiovisuels : live, vidéos de communication, reportages, etc.

Durée conseillée : 4 h

Nombre de participant.e.s maximum : 15

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Découvrir le matériel / les logiciels accessibles aux petits budgets et nécessaires à la réalisation d'une vidéo
- Se familiariser avec la construction de la narration vidéo
- S'initier au montage vidéo

Contenu de la formation :

I- Les bases de la narration par l'image et par le son;

II- la maîtrise des fonctions caméra d'un smartphone;

III- les règles élémentaires du cadrage, de la composition de l'éclairage et de la prise de son;

IV - Le montage vidéo à partir de logiciels libres

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique.

Financements et gestion du budget

Gérer son budget : initiation à la comptabilité et à la trésorerie d'une asso

Contexte :

L'esprit associatif se conforte dans la transparence : en ce sens, bien gérer la comptabilité de son association est, au-delà de la technique, une nécessité politique... Cela sera aussi apprécié par les partenaires et financeurs, qui ont en commun d'aimer savoir ce qui est fait de l'argent qu'ils donnent, voire par les services fiscaux qui, un jour peut-être, auront l'idée de contrôler l'honnêteté de vos déclarations.

Durée : 2h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre la différence entre la comptabilité et la trésorerie d'une association
- Se familiariser avec le jargon de ces disciplines
- Savoir réaliser un budget prévisionnel
- Savoir réaliser un plan de trésorerie
- Savoir reconnaître des pièces comptables
- Découvrir des outils de suivi

Contenu de la formation :

I - Quelques précisions

A - Obligations statutaires et responsabilités du trésorier

B - Définitions

II - Anticiper : le BP et le plan de trésorerie

A - Le budget prévisionnel

B - Le plan de trésorerie

III - Gérer le quotidien : pièces comptables et outils de suivi

A - L'enregistrement

B - Le classement des pièces comptables

IV - Faire le bilan

- A - Le budget réalisé
- B - Compte de résultat et bilan

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- Modèle de budget prévisionnel d'une association
- Modèle de plan de trésorerie

Stratégie de recherche de financements

Les associations disposent pour leurs projets de nombreuses sources de financement. Encore faut-il les connaître et les comprendre. En effet, les différents dispositifs manquent parfois de transparence pour qui ne connaît pas parfaitement le paysage institutionnel français... Chercher des financements, c'est un vrai métier !

Durée : 2 h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Prendre connaissance des différents dispositifs de financement existants
- Comprendre les bases de la stratégie et méthodologie de recherche de financements

Contenu de la formation :

- I - Rechercher des financements
 - A - Les financements publics
 - B - Les financements privés
- II - Demander des financement
 - A- La veille informative
 - B- Le dossier de présentation
 - C - La rencontre avec le financeur

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques, illustration par des exemples concrets et mise en pratique. Ressources utilisées :

- FP Connaître les financeurs

- FP Obtenir des financements du FSDIE
- FP Rechercher et gérer des partenariats privés

Mener un rendez-vous partenaire et rédiger une convention

Contexte :

Mener un rendez-vous partenaire avec succès vous permettra de démontrer votre fiabilité et de convaincre sur la qualité de votre projet. L'enjeu est donc important. Or, la difficulté pour les associations étudiantes est de souvent être jugées par les partenaires financiers ou institutionnels comme des structures inexpérimentées et pas assez « professionnelles ». L'objectif de cette fiche pratique est donc de vous donner quelques idées pour qu'au cours de votre rendez-vous, votre association soit considérée comme une organisation, fiable et compétente, avec qui l'on peut travailler.

Durée conseillée : 2h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Savoir comment préparer un rendez-vous avec un partenaire
- Connaître l'attitude à adopter pendant un rendez-vous partenaire
- Savoir formaliser un partenariat et rédiger une convention

Contenu de la formation :

I - Démarcher un partenaire : réflexion collective sur la méthodologie

A - Avant le rdv

B- Pendant le rdv

C- Après le rdv

II - Préparation à l'exercice pratique

III - Simulation de l'entretien devant le reste du groupe

IV - Débriefing collectif

Méthode pédagogique :

- Word café : Les participants sont répartis sur trois tables pour réfléchir aux trois grandes étapes de la méthodologie de recherche de partenariat : avant le rendez-vous, pendant et après. À intervalles réguliers, les participants changent de table et alimentent la réflexion des groupes précédents. Au terme du processus, les principales idées sont résumées en plénière.

- Simulation d'un entretien : A partir d'un énoncé, les participants volontaires vont simuler un entretien avec un partenaire, un debriefing collectif permettra de soulever les maladresses et d'accentuer les bonnes pratiques

Découverte de l'Économie Sociale et Solidaire

Contexte :

Structurée et médiatisée avec la publication de la loi sur le sujet en 2014, l'économie sociale et solidaire est partout, mais que signifie vraiment ce concept ? Quels sont les enjeux de ce secteur et les opportunités ?

Objectifs pédagogiques :

- Connaître les acteurs et les principes de l'écosystème de l'économie sociale et solidaire
- Maîtriser les opportunités que représente le secteur aujourd'hui
- Connaître les bases de la montée de projet en économie sociale et solidaire

Durée : 2h

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Niveau débutant - intermédiaire

Contenu de la formation :

I - Les fondements de l'économie sociale et solidaire

A. Retour sur l'économie sociale et l'économie solidaire

B. Quels sont les changements induit par la loi de 2014 ?

II - L'ESS aujourd'hui : chiffres, structures et opportunités du secteur aujourd'hui ?

A. Que représente le secteur de l'ESS aujourd'hui ?

B. Quels sont les différents acteurs de l'ESS ?

1) Les fondations

2) Les mutuelles

3) Les associations

4) Les coopératives

C. Entrepreneuriat social / emploi dans l'ESS ? Quelles sont les opportunités ?

III - Monter un projet entrepreneurial ou professionnel dans l'économie sociale et solidaire

Méthode pédagogique :

- Activité d'idéation visant à initier au processus de création d'un projet dans l'ESS

Les opportunités d'emploi dans l'économie sociale et solidaire

Contexte :

Avec 10 000 emplois créés chaque année et 600 000 emplois libérés d'ici 2020, l'économie sociale et solidaire représente une vraie opportunités d'emplois, d'autant plus la forte envie chez les jeunes diplômés de trouver un emploi « qui a du sens ». Mais comment être au courant des opportunités professionnelles du secteur et comment les saisir ? Cette formation répondra à cette question, reviendra sur quelques idées reçues et proposera des outils concrets pour trouver un emploi dans l'ESS.

Durée : 2h30

Nombre de participant.e.s : 25

Pré-requis : Débutant - intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

- Être familiarisé au fonctionnement de l'économie sociale et solidaire en France
- Savoir comment chercher un emploi dans l'ESS
- Comprendre les spécificités de l'ESS en terme d'emploi

Contenu de la formation :

I - Panorama de l'économie sociale et solidaire en France

- A. Définition et principe de l'ESS
- B. Un secteur dynamique

II- Travailler dans l'ESS, ça veut dire quoi ?

- A. Panorama de L'emploi dans l'ESS
- B. Retour sur quelques idées reçues

III- Nos conseils pour chercher un emploi dans l'ESS

- A. Les attentes des employeurs
- B. Être informé.e des actualités et des opportunités d'emploi

Valorisation des compétences associatives

Bénévolat et Compétences

Contexte :

Les associations étudiantes permettent l'acquisition de compétences et proposent une formation complémentaire à celle des études. Les atouts qu'elles donnent aux étudiants qui s'y investissent sont cependant méconnus. Les étudiants eux-mêmes ne savent pas toujours valoriser leur engagement associatif. Les entreprises ne sont pas suffisamment informées du potentiel des associatifs étudiants. Fort de cette conviction, Animafac a initié et s'appuie sur le programme « Bénévolat et compétences ». Ce programme a pour ambition de permettre une meilleure reconnaissance de l'expérience associative des étudiants.

Durée : 2h, 3h ou une journée

Nombre de participant.e.s : 15

Objectifs pédagogiques :

- Accompagner les étudiants dans leurs démarches d'identification et de valorisation des compétences acquises grâce à leur expérience associative.
- Leur permettre de mettre en mot leur parcours, de le décrire et de le transcrire en termes de compétences valorisables sur un CV, une lettre de motivation ou au cours d'un entretien.

Contenu de la formation :

- I. Définition d'une compétence
- II. Comment identifier ses compétences
- III. Comment valoriser ses compétences
 - a. Dans un CV
 - b. Dans une LM
 - c. Au cours d'un entretien

Méthode pédagogique :

Tout au long de l'atelier, très participatif, les étudiants en petits groupes, sont amenés à traduire les tâches concrètes qu'ils effectuent dans leurs missions, en compétences de manière progressive, et à pitcher leur engagement dans une simulation d'entretien. Ces exercices ont pour objectifs de favoriser les échanges et les conseils de pairs à pairs, avec l'aide d'un médiateur, mais de leur permettre également de travailler leur attitude dans une prise de parole en public, ainsi que leur esprit de synthèse.