



SERVICE VIE ASSOCIATIVE



PROGRAMME
DES
FORMATIONS
ASSOCIATIVES

février > juin 2022

	INTITULÉ	OBJECTIFS	DURÉE	DATE	TARIF	INTERVENANTS	
OUTILS NUMÉRIQUES	1	Communiquer sur les réseaux sociaux	Créer un profil, une page ou un compte pour son association sur Facebook et Instagram Maîtriser les fonctionnalités principales de Facebook et Instagram Publier des contenus : articles, photos, vidéos, sondages, stories, réels Animer la communauté de son association	7 h 1 journée	Mercredi 9 février de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30	11 €	Olivier Charbonnet Formateur réseaux sociaux & multimédia Onlineformapro
	2	Créer une newsletter	Créer un compte sur SendinBlue Définir une ligne éditoriale et créer un gabarit de newsletter Créer une campagne de communication en utilisant le SMS Gérer les listes de destinataires des newsletters Analyser les statistiques d'envoi d'une newsletter	7 h 1 journée	Mercredi 9 mars de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30	11 €	
	3	Utiliser les outils collaboratifs Framasoftware pour gérer son association	Maîtriser les outils libres Framasoftware pour faciliter la gestion de son association, la collaboration et la transmission d'informations entre les adhérents Utiliser le Cloud et FramaDrive pour stocker et partager des documents Créer des formulaires en ligne avec FramaForms Réaliser une réunion en ligne avec FramaTalk, outil de visioconférence Découvrir FramaTeam pour communiquer avec les adhérents Créer un agenda partagé avec FramaAgenda Planifier une réunion et prendre des décisions rapidement et simplement avec FramaDate Éditer et partager des documents avec FramaPad, FramaCalc et FramaDrop Réaliser un publipostage	14 h 2 journées	Mercredis 30 mars et 6 avril de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30	20 €	Boris Debot Formateur développement web & multimédia Onlineformapro
	4	Créer une vidéo pour moderniser la communication de son association	Préalable : venir à la formation avec un smartphone ou un appareil photo numérique Appréhender les outils permettant le tournage et le montage d'une capsule vidéo Réaliser des prises de vue avec son smartphone ou son appareil photo Comprendre les bases du tournage d'une vidéo : cadrage, mise au point, lumière, son, sujet, plans, appareil photo numérique mouvements, accessoires Élaborer un scénario Maîtriser le montage vidéo avec le logiciel libre Shotcut Exporter et diffuser sa vidéo	14 h 2 journées	Mercredis 11 et 18 mai de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30	20 €	
COMPTABILITÉ	5	Tenir les comptes d'une petite association	Organiser la comptabilité en partie simple d'une association au volume d'activité limité et sans salarié Cerner le rôle du budget dans une association Maîtriser les notions de base de la comptabilité : pièce comptable, livre de comptes, débit et crédit, charges et produits Enregistrer les écritures et utiliser le plan comptable associatif Élaborer les documents de synthèse : budget prévisionnel, compte de résultat, bilan	9 h 3 demi-journées	Lundis 7, 14 et 28 mars de 14h à 17h	14 €	Sylvain Tolle spécialiste en comptabilité associative
FONDAMENTAUX ET COHÉSION INTERNE	6	Préparer une assemblée générale	Identifier les enjeux d'une assemblée générale Repérer les modalités de préparation et de suivi pour conduire efficacement la réunion et la rendre attractive Favoriser transparence, fonctionnement démocratique et participation dynamique Appréhender les contraintes légales, de la convocation à la rédaction du procès-verbal Recenser les obligations après l'assemblée générale	3 h 1 demi-journée	Mardi 8 février de 14h à 17h	6 €	Nelly Hoang conseillère Service Vie associative Ville de Besançon
	7	Développer la sécurité juridique d'une association	Se réapproprier les fondamentaux du contrat d'association et/ou acquérir une culture générale sur la spécificité associative Identifier les éléments essentiels de la loi 1901 : liberté contractuelle, gestion désintéressée, mise en commun des connaissances... Appréhender les notions fondamentales : intérêt général, utilité publique... Distinguer les différents types d'associations : déclarée, agréée, fédération... Recenser les obligations administratives liées aux changements de dirigeants et à la modification des statuts	3 h 1 demi-journée	Mardi 12 avril de 14h à 17h	6 €	
	8	Établir une communication positive	Développer son savoir-dire et son savoir-écouter Anticiper ou faire face à une situation conflictuelle Appréhender le conflit comme un processus pour mieux le comprendre Identifier le type de conflit et repérer l'étape du conflit Envisager les pistes d'amélioration pour rétablir une communication efficace avec l'autre	6 h 2 demi-journées	Mardis 17 et 24 mai de 14h à 17h	10 €	Isabelle Simonin psychologue et formatrice
	9	Conduire une réunion	Identifier les différents types de réunions et adapter le style d'animation aux objectifs recherchés Repérer les étapes-clés de l'organisation d'une réunion, de la préparation à l'animation Comprendre la dynamique des rapports humains en réunion Rendre compte par écrit des débats et décisions prises au cours d'une réunion	6 h 1 journée	Lundi 20 juin de 9h à 12h et de 14h à 17h	10 €	

PROGRAMME DES FORMATIONS

LIEUX DE FORMATIONS

Espace public numérique, EPN Planoise
Centre Nelson Mandela,
13 avenue Île-de-France

Centre municipal Sancey
27 rue Alfred Sancey

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

Les formations sont réservées aux associations bisontines dans la limite des places disponibles.

Prérequis pour les formations aux outils numériques :

Être à l'aise avec l'ordinateur et la navigation sur Internet

Pour s'inscrire à une formation :

- Vous réservez via un formulaire en ligne sur le site Internet de la Ville besancon.fr > [mes démarches](#)
- Vous recevez un courriel du Service Vie associative confirmant qu'il reste des places.
- Vous envoyez votre règlement par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, à :
Service Vie associative
Centre municipal Sancey
27 rue Alfred Sancey 25000 Besançon
- L'association reçoit une facture finalisant l'inscription.

Il est demandé aux participants de respecter leur engagement d'inscription ; aucun remboursement ne sera effectué.

Information Covid-19 : le passe sanitaire est nécessaire pour participer aux formations.

Informations et inscriptions Service Vie associative

Centre municipal Sancey - 27 rue Alfred Sancey
03 81 87 80 70 - vieassociative@besancon.fr
besancon.fr

PROGRAMME DES FORMATIONS

février > juin 2022

FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN			
1	M	1	M	1	V	1	D	1	M		
2	M	2	M	2	S	2	L	2	J		
3	J	3	J	3	D	3	M	3	V		
4	V	4	V	4	L	4	M	4	S		
5	S	5	S	5	M	5	J	5	D		
6	D	6	D	6	M	Outils collaboratifs Framasoft 2/2	6	V	6	L	
7	L	7	L	Tenir les comptes 1/3	7	J	7	S	7	M	
8	M	Préparer une AG	8	M	8	V	8	D	8	M	
9	M	Réseaux sociaux	9	M	Créer une newsletter	9	S	9	L	9	J
10	J	10	J	10	D	10	M	10	V	10	V
11	V	11	V	11	L	11	M	Créer une vidéo 1/2	11	S	
12	S	12	S	12	M	Développer la sécurité juridique	12	J	12	D	
13	D	13	D	13	M	13	V	13	L	13	L
14	L	14	L	Tenir les comptes 2/3	14	J	14	S	14	M	
15	M	15	M	15	V	15	D	15	M	15	M
16	M	16	M	16	S	16	L	16	J	16	J
17	J	17	J	17	D	17	M	Établir une com positive 1/2	17	V	
18	V	18	V	18	L	18	M	Créer une vidéo 2/2	18	S	
19	S	19	S	19	M	19	J	19	D	19	D
20	D	20	D	20	M	20	V	20	L	Conduire une réunion	
21	L	21	L	21	J	21	S	21	M	21	M
22	M	22	M	22	V	22	D	22	M	22	M
23	M	23	M	23	S	23	L	23	J	23	J
24	J	24	J	24	D	24	M	Établir une com positive 2/2	24	V	
25	V	25	V	25	L	25	M	25	S	25	S
26	S	26	S	26	M	26	J	26	D	26	D
27	D	27	D	27	M	27	V	27	L	27	L
28	L	28	L	Tenir les comptes 3/3	28	J	28	S	28	M	
		29	M	29	V	29	D	29	M	29	M
		30	M	Outils collaboratifs Framasoft 1/2	30	S	30	L	30	J	
		31	J	31	J	31	M	31	M	31	M

Tirages : 400 exemplaires