



**FAMILLES  
DE FRANCE**

# CATALOGUE FORMATIONS 2018

[www.familles-de-france.org/nos-formations](http://www.familles-de-france.org/nos-formations)

*Les formations sont réalisées avec le soutien financier de la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative du Ministère de l'Éducation nationale.*

## A. Conditions générales :

1. L'inscription de 6 à 12 participants au minimum est nécessaire pour organiser une action de formation.
2. Les formations proposées dans ce catalogue peuvent être programmées dans le lieu de votre choix avec un contenu adapté à vos besoins spécifiques pour certaines thématiques.
3. Pour toute formation, décentralisée (formation à recrutement inter-régional se déroulant hors région Ile-de-France) ou non ; les frais remboursés aux stagiaires, moyennant fourniture des justificatifs ad hoc, sont :
  - Le billet aller/retour SNCF 2<sup>ème</sup> classe,
  - L'hébergement uniquement sur accord préalable à concurrence de 80€ maximum la nuit (petit déjeuner compris),
  - Le repas pris en commun à concurrence de 17€ maximum par personne.
4. Pour chaque formation effectuée, les participants devront impérativement :
  - Signer une fiche de présence à chaque début de session,
  - Compléter une fiche d'évaluation à chaque fin de session.

## B. Conditions particulières :

### 1. Formation centralisée (se déroule au siège de Familles de France /recrutement national)

Toute inscription doit faire apparaître l'accord de l'Association locale ou de la Fédération départementale dont dépend la personne inscrite. Une inscription ne devient ferme et définitive qu'à réception des droits d'inscription ; voir tarif ci-dessous (C).

L'organisation et la logistique sont intégralement à la charge de la Fédération nationale. Le repas est pris en commun et payé par la Fédération nationale.

Tous les frais engagés par le Département sont remboursés par la Fédération nationale dans la limite des conditions générales énoncées ci-dessus.

### 2. Formation décentralisée (se déroule au siège d'une fédération départementale ou d'une association locale / recrutement national ou à minima dans 2 régions)

#### ❖ À la charge de la Fédération nationale

- Envoi de la fiche d'inscription et du programme de formation au département organisateur qui la transmettra aux autres départements concernés (éventuellement aux autres départements concernés ayant une fédération ou une association Familles de France).

#### ❖ À la charge de la Fédération départementale ou de l'Association locale

- Sollicitation de la chargée de mission de la Fédération nationale - responsable de la formation - par le président de la Fédération départementale ou de l'Association locale Familles de France, pour fixer : la date, le lieu et le contenu.
- Gestion des inscriptions et des règlements. Transmission des fiches d'inscription, de présence et d'évaluation ainsi que du montant total des inscriptions à la Fédération nationale.
- Réservation et préparation de la salle (ordinateur, vidéoprojecteur, paper board, stylos pour paper board, etc.).
- Organisation du repas pris en commun.
- Organisation de la venue du formateur qui sera accueilli et raccompagné à la gare et pour lequel un hôtel aura éventuellement été réservé, si possible à proximité de la gare.

## C. Tarifications :

LIEU ET DURÉE DE FORMATION	à Paris 1 journée	à Paris 1/2 journée	en Région 1 journée	en Région 1/2 journée
Adhérent FDF	27	15	20	
Non Adhérent FDF	50	35	35	



# Feuille de présence



Nom-Prénom	Adresse	Signature
	E-mail :	



## Thèmes des formations en 2018

### Récapitulatif des formations pour les bénévoles associatifs en 2018 FDVA NATIONAL

SECTEUR	FORMATIONS
éducation	Encadrement d'activités et animation enfance-jeunesse
consommation	Présentation générale du droit de la consommation
consommation	Les bases pour régler un litige de consommation
vie associative	Utiliser Excel
vie associative	Attirer, mobiliser, fidéliser les bénévoles associatifs
consommation	Traiter les dossiers de surendettement
consommation	La médiation de la consommation
éducation	Animer un atelier mini-club sciences avec les enfants
éducation	Prévenir l'usage des drogues chez les jeunes
consommation	Tout savoir sur la copropriété
vie associative	Réseaux sociaux : atelier découverte
consommation	La réglementation des contrats conclus à distance et hors établissements
logement	Les charges locatives : qui paie quoi ?
vie associative	Communiquer sur son association avec le digital
vie associative	Réseaux sociaux : atelier découverte

**Cette liste n'est pas exhaustive**

**La fédération nationale étudiera toute demande de formation adaptée à vos besoins**

**Les pages qui suivent contiennent les programmes des formations ci-dessus listées**

# Encadrement d'activités et animation enfance-jeunesse »

Département Éducation

## Objectif de l'action de formation :

- Connaître la législation relative à l'encadrement d'activités enfance et jeunesse
- Proposer des activités de loisirs pédagogiques
- Assurer l'animation d'activités auprès d'enfants ou de jeunes

## Programme :

### 09h30- 10h00 Introduction

- Éveil et loisirs dans le développement de l'enfant
- Conciliation des temps
- Réforme des rythmes scolaires

### 10h00- 11h00 Les établissements réglementés

- Établissements d'accueil du jeune enfant
- Accueil collectif de mineurs

### 11h00- 11h45 Les activités périscolaires

- Le CLAS
- La garderie périscolaire

### 11h45- 12h30 Les animations auprès des enfants et des jeunes

- Les ludothèques
- Les LAEP
- Les interventions en établissement

### 14h00-17h00 Le montage d'une activité

- Rédiger un projet éducatif
- Rédiger un projet pédagogique
- Organiser un pédibus

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : Les bénévoles qui assurent des interventions en milieu scolaire ; les bénévoles qui assurent des animations dans les établissements d'accueil du jeune enfant et dans les accueils de mineurs ; les bénévoles qui encadrent des activités de loisirs enfants/jeunes ou des activités de loisirs intergénérationnelles ; les bénévoles qui assurent de l'accompagnement à la scolarité.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# Présentation générale du droit de la consommation »

*Département Consommation*

## **Objectif de l'action de formation :**

- Maîtriser les notions fondamentales en droit de la consommation
- Permettre aux bénévoles d'informer et d'accompagner l'adhérent dans le traitement des litiges

## **Programme :**

### **09h30- 10h30 Introduction**

- Qu'est-ce que le droit de la consommation ?
- Quel est son champ d'application ?

### **10h30- 12h30 Partie 1 : Le mouvement consumériste**

- Les acteurs du consumérisme
- Le rôle des associations agréées
- Le périmètre d'action des associations de consommateurs

### **14h00- 15h30 Partie 2 : Le droit de la consommation**

- Les sources du droit de la consommation
- L'information du consommateur
- Les pratiques commerciales interdites et réglementées
- La formation et l'exécution des contrats
- Les opérations de crédit et le surendettement

### **15h30-17h00 Partie 3 : La mise en œuvre du droit de la consommation**

- Les recours extrajudiciaires
- Les recours judiciaires

## **Public bénéficiaire :**

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum

- **Caractéristiques sociales** : Les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles qui tiennent des permanences d'information des consommateurs et de résolution des litiges.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# Les bases pour régler un litige de consommation

*Département Consommation*

## **Objectif de l'action de formation :**

Former les nouveaux responsables associatifs à la tenue de permanence de défense du consommateur et au traitement des litiges de consommation.

## **Programme :**

**09h30 - 10h30 La documentation juridique :** présentation des différents outils d'information existants pour régler un litige de consommation (code civil, code de la consommation, les fiches pratiques de l'Institut national de la consommation, etc.)

**10h30 - 12h30 Régler un litige de consommation : comment le résoudre ? Quelle stratégie adopter ?**

- La mise en demeure
- Le recours à la médiation
- Les modes simplifiés de règlement judiciaire des litiges (saisine simplifiée, injonction de faire, injonction de payer)
- Aider un consommateur à agir en justice

**13h30 - 15h30 Les bases du droit de la consommation**

- Déclinaison de l'obligation d'information du professionnel (dans le code civil, dans le code de la consommation) : les obligations du professionnel, leurs applications concrètes, les sanctions en cas de manquement.
- Les clauses abusives
- Les pratiques commerciales déloyales
- Les garanties accordées au consommateur (garanties légales, garantie commerciale)
- Le démarchage à domicile
- Les loteries publicitaires
- Les ventes ou prestations avec prime
- Les ventes liées
- Le recouvrement des créances
- Les délais de prescription

**15h30/16h30 L'accès des associations de consommateurs au Tribunal**

- L'agrément pour agir en justice
- Les différents types d'action judiciaire ouverte aux associations

## **Public bénéficiaire :**

- **Nombre :** 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales :** les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles responsables en charge du traitement des litiges des consommateurs.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# Utiliser Excel

Département Vie associative

## Objectif de l'action de formation :

Acquérir les bonnes pratiques pour créer des tableaux avec des formules de calcul simples et maîtriser les fonctions principales du logiciel Excel afin d'être autonome pour gérer son fichier d'adhérents et suivre la comptabilité de son association.

## Programme : cette formation se base sur le logiciel Microsoft Excel

**09h30- 10h30** Généralités

**10h30- 11h30** Saisie – Format des cellules – Fonctions - Filtre

**11h30- 12h30** Gestion des feuilles et calcul

**14h00- 14h30** Les tris de données et les Sous-totaux

**14h30- 15h00** Les Graphes

**15h00- 16h00** Les Tableaux dynamiques croisés

**16h00- 17h00** Consolidation de plusieurs feuilles

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 6 au minimum / 12 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : dirigeants associatifs, représentants Familles de France, bénévoles responsables d'activité.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# Attirer, mobiliser, fidéliser les bénévoles associatifs

Département Vie associative

## Objectif de l'action de formation :

- Savoir susciter, motiver et entretenir dans la durée les énergies bénévoles
- Savoir accompagner les bénévoles dans leur prise de responsabilités associatives

## Programme :

### **09h30- 10h30** Typologie des bénévoles/ les différents profils

- Définition du bénévolat
- Caractéristiques et motivations

### **10h30- 11h30** Investissement des bénévoles au sein de l'association : les freins

- Renouvellement des dirigeants associatifs
- Prise de responsabilités

### **11h30- 12h30** Recherche et recrutement de bénévoles

- Recrutement efficace : définir les objectifs et la méthode
- Motivation des bénévoles

### **14h00- 15h00** Accueillir et intégrer

- Les différentes étapes du recrutement (7 étapes)
- Des exemples
- Une bonne méthode

### **15h00- 16h00** Motiver

- Rôles et responsabilités
- Projet associatif et plan d'action
- Gérer les ressources humaines
- Prévenir et gérer les conflits

### **16h00- 17h00** Fidéliser et valoriser

- Manager
- Accompagner

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum

- **Caractéristiques sociales** : dirigeants associatifs, bénévoles responsables d'activité.

**Durée de l'action** (journée = 6 heures) : 1 journée

# Traiter les dossiers de surendettement

*Département Consommation*

## **Objectif de l'action de formation :**

- Permettre aux responsables bénévoles de constituer un dossier de surendettement pour des familles
- Permettre aux familles de faire face aux situations de surendettement et les aider dans leur suivi budgétaire

## **Programme :**

**09h30 – 10h15** Tour de table, présentation et attentes des participants

**10h15 – 11h00** Vidéo : vue d'ensemble

**11h00 – 11h45** Situation du surendettement en France, typologie des surendettés

**11h45 – 12h30** Procédures

**14h00 – 14h45** Le dossier de surendettement

**14h45 – 15h30** Le fichier des surendettés et le suivi des dossiers

**15h30 – 16h15** Prévention et suivi budgétaire

**16h15 – 17h00** Évaluation et conclusion

## **Public bénéficiaire :**

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum

- **Caractéristiques sociales** : les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles qui tiennent des permanences de défense du consommateur.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# La médiation de la consommation

Département Consommation

## Objectif de l'action de formation :

- Connaître le fonctionnement de la médiation de la consommation
- Permettre aux bénévoles d'y recourir dans la défense du consommateur

## Programme :

### **09h00- 10h30** Introduction : L'émergence de la médiation de la consommation

- Genèse de la médiation
- Distinction des autres formes de modes alternatifs de règlement des litiges
- Généralisation de la médiation
- Typologie de la médiation

### **10h30- 13h15** *Partie 1 : Les garanties d'efficacité de la médiation*

- Règlementation applicable
- Statut du médiateur
- La commission d'évaluation et de contrôle

### **14h15- 16h00** *Partie 2 : La mise en œuvre de la médiation*

- Objectifs et intérêts
- Processus de médiation

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum

- **Caractéristiques sociales** : Les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles qui tiennent des permanences d'information des consommateurs et de résolution des litiges.

**Durée de l'action** (journée = 6 heures) : 1 journée

# Animer un atelier mini-club sciences avec les enfants

Département Éducation

## Objectif de l'action de formation :

- Mieux accompagner les associations et leurs responsables dans leurs projets auprès des jeunes
- Proposer des activités de loisirs pédagogiques
- Assurer l'animation d'activités auprès d'enfants ou de jeunes

## Programme :

### 09h30- 10h00 Introduction

Favoriser l'apprentissage des sciences chez les jeunes, en particulier chez les filles

### 10h00- 11h00 Animer un groupe

- Lieux d'intervention périscolaires
- Rôle et place de l'animateur
- Organisation du travail en binôme

### 11h00- 12h30 Préparer son intervention

- Les différents modules (par classe d'âge, par type d'activité, etc.)
- Le matériel pédagogique d'animation
- Aménager l'espace, gérer son temps

### 14h00- 14h30 Evaluer son intervention

- Les outils de suivi : fiche enfant, charte, évaluation

### 14h30-17h00 Mise en situation

- Exemple de déroulé d'une intervention
- Questions/réponse et échanges autour de la démonstration

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : Les *bénévoles* qui assurent des interventions en milieu scolaire ; les bénévoles qui assurent des animations dans les accueils de mineurs ; les bénévoles qui encadrent des activités de loisirs enfants/jeunes ; les bénévoles qui assurent de l'accompagnement à la scolarité.

**Durée de l'action** (journée = 6 heures) : 1 journée

# Prévenir l'usage des drogues chez les jeunes

Département Éducation

## Objectif de l'action de formation :

Fournir aux associations et bénévoles les informations nécessaires pour accompagner les familles en matière de prévention des conduites addictives.

## Programme :

### 09h30- 12h30

#### *Information / Dépistage*

- 09h30 -09h45 : Qu'est-ce qu'une substance psychoactive ?
- 09h45 -10h00 : Qu'est-ce qu'une dépendance ?
- 10h00 -10h30 : Substances addictives : leurs effets / leurs conséquences
- 10h30 -11h00 : Ce que dit la loi
- 11h00 -11h30 : Repérer une consommation
- 11h30 -12h30 : Alerter et agir

### 13h30- 16h30

#### *Mise en place d'un groupe de parole parents / enfants*

- 13h30 -14h00 : Lieu (choix, horaires, périodicité)
- 14h00 -15h30 : Quelles ressources (guides, établissements) ? Quels animateurs ? Quels professionnels ?
- 15h30 -16h30 : Posture de l'animateur de groupe (écoute active, passage de parole, cadrage)

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : Les bénévoles qui assurent ou animent un service d'accueil et d'information des familles ; les bénévoles représentants dans les organismes de sécurité sociale et dans les établissements de santé ; les écrivains publics et les bénévoles qui assurent une aide aux démarches administratives.

**Durée de l'action** (journée = 6 heures) : 1 journée

# Tout savoir sur la copropriété

Département Consommation

## Objectif de l'action de formation :

- Notre réseau est composé de locataires (secteur privé et public) et de propriétaires, dont des copropriétés
- La copropriété connaît des règles spécifiques
- Nos bénévoles ont besoin de connaissances spécifiques à la copropriété pour mieux conseiller les adhérents

## Programme :

### 09h30 - 11h00 : Les organes de la copropriété

- Le Syndic : l'organe exécutif, syndic professionnel et syndic bénévole
- Le Conseil syndical : l'organe consultatif, les postulants, les titulaires et suppléants, le Président du Conseil syndical
- L'Assemblée générale, l'organe décisionnaire

### 11h00 - 11h30 : Le règlement de copropriété

(son obligation, sa modification, son actualisation, son contenu, la répartition des charges, l'inscription aux hypothèques)

### 11h30 - 12h00 : L'état descriptif de division

(son obligation, sa modification, son contenu, l'inscription aux hypothèques)

### 12h00 - 12h30 : Les assurances

(l'assurance multirisque habitation (MRH), la déclaration du sinistre, la convention cidre (DDE), l'expertise et la contre-expertise, la garantie sur menus travaux, la garantie sur gros travaux)

### 14h00 - 17h00 : Les charges de copropriété

- 14h00 -14h30 : Les différentes catégories de charges
  - Charges communes : charges générales et induites
  - Charges privatives
- 14h30 -15h00 : La répartition des charges
  - Notions du critère de l'utilité
  - Calcul des tantièmes
- 15h00 -15h30 : La modification de la répartition
  - Règle de l'unanimité
  - Exceptions par l'assemblée générale ou par le juge
- 15h30 -16h00 : Les charges locatives récupérables
- 16h00 -16h30 : Le paiement des charges
  - Obligation de payer
  - Versement des provisions
  - Procédure rapide de recouvrement
  - Frais de recouvrement des charges
- 16h30 -17h00 : Le chauffage collectif
  - Obligation de poser des compteurs
  - Immeubles exemptés
  - Répartition, en l'absence de compteur

## Public bénéficiaire :

**Nombre :** 12 au minimum / 25 au maximum

**Caractéristiques sociales :** les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles qui tiennent une permanence de défense des consommateurs.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) :** 1 journée

# Réseaux sociaux : atelier découverte

Département Vie associative

## Objectif de l'action de formation :

Permettre de découvrir l'univers du Web social, d'en comprendre le fonctionnement et d'en maîtriser le vocabulaire de base au travers de la mise en pratique.

## Programme :

**09H00-10H00**

### **Introduction : le Web est social**

- Du Web 1.0 au Web 2.0
- Quelques données d'usages sur les réseaux sociaux
- Photos, vidéo, conversations... Les différentes interactions sociales

**10H00-10H30**

### **Les blogs : présentation** (chiffres clés, les différents types de blog)

**10H30-11H30**

### **Les blogs : bien démarrer**

- Publier son premier billet
- Mettre en ligne des contenus photo, vidéo...
- Le kit de survie du blogueur

**11H30-12H00**

### **Face book : présentation** (chiffres clés et dispositifs)

**12H00-13H30**

### **Face book : bien démarrer**

- Découvrir l'interface
- Personnaliser son compte et publier sur Face book
- Qu'est-ce qu'une page / un groupe ?
- Plugins sociaux : comment enrichir sa page avec de nouvelles fonctionnalités
- Tagger des photos, se connecter aux applications : comment protéger sa vie privée?

**14H30-15H00**

### **Tweeter : présentation** (chiffres clés et dispositifs)

**15H00-16H00**

### **Tweeter : bien démarrer**

- Découvrir l'interface
- Commencer à tweeter
- Following, followers : comment suivre les publications des membres

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 6 au minimum / 12 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : bénévoles associatifs en charge de la communication et assurant des fonctions de webmaster.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# La réglementation des contrats conclus à distance et hors établissements

Département Consommation

## Objectif de l'action de formation :

- Maîtriser le régime juridique des contrats conclus à distance et hors établissement entre un consommateur et un professionnel
- Permettre aux bénévoles d'informer et d'accompagner l'adhérent dans le traitement de litiges relatifs aux contrats conclus à distances et hors établissement

## Programme :

### **09h00- 9h30** Introduction

- Genèse de la réglementation
- Rappel du champ d'application du droit de la consommation

### **9h30- 11h00** *Partie 1 : La formation du contrat conclu à distance et hors établissement*

- L'information du consommateur
- Les étapes de la formation du contrat
- Le droit de rétractation

### **11h00- 12h00** *Partie 2 : L'exécution du contrat conclu à distance et hors établissement*

- Nature de la responsabilité du professionnel
- Régime de la responsabilité de plein droit

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles qui tiennent des permanences d'information des consommateurs et de résolution des litiges.

**Durée de l'action** (demi-journée = 3 heures) : 1 demi-journée

# Les charges locatives : qui paie quoi ?

*Département Logement*

## Objectif de l'action de formation :

Apporter des éclaircissements aux bénévoles en charge de l'accueil et de l'aide aux consommateurs relativement aux charges locatives, afin qu'ils puissent :

- Aider les locataires à savoir quelles charges le bailleur est en droit de leur exiger
- Aider les propriétaires bailleurs à cerner les charges qu'ils sont en mesure de récupérer auprès de leurs locataires.

## Programme :

### **14h00 - 14h45 : Les charges locatives, c'est quoi ?**

- Obligation principale du locataire, montant sur la quittance
- Article 7 a) de la loi du 6 juillet 1989
- Article 23
- Illustrations par le décret 87-713
- Les charges liées au partage des économies d'énergie

### **14h45 - 15h30 : Le paiement des charges locatives**

- Article 8-1 V pour les logements nus
- La régularisation annuelle et ses conditions (article 23 al 6 et suivants de la loi du 6 juillet 1989)
- En absence de régularisation
- Spécificité pour les meublés : article 25-10

### **15h30 - 15h45 : Le départ du locataire en cours d'année et le paiement des charges au prorata**

Article 22 al. 3 et suivants de la loi du 6 juillet 1989

### **15h45 - 16h00 : En cas de litiges**

- Commission de conciliation compétente
- Résiliation de plein droit possible

### **16h00 - 16h30 : Des cas problématiques résolus par les tribunaux**

Illustrations jurisprudentielles

### **16h30 - 17h00 : Questions-réponses**

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles en charge de conseiller et aider les locataires et propriétaires bailleurs dans les litiges qu'ils rencontrent dans le cadre du bail de location.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée**

# Communiquer sur son association avec le digital

*Département Vie associative*

## Objectif de l'action de formation :

- Comprendre les étapes pour élaborer une stratégie de communication digitale
- Connaître les bonnes pratiques fondamentales d'une communication efficace
- Déterminer les premières pistes pour élaborer sa stratégie de communication digitale

## Programme :

### 09h30 - 10h30 Pourquoi utiliser les réseaux sociaux ?

- Être connecté avec votre public
- Être acteur de votre E-réputation
- Multiplier la portée de vos contenus
- Humaniser votre association

### 10h30 - 12h30 Définir sa stratégie sur les réseaux sociaux

- Déterminer les objectifs
- Définir les cibles
- Définir les thématiques, le contenu
- Choisir les réseaux sociaux
- Planifier les publications
- Définir les ressources mobilisables
- Évaluer et analyser les résultats

### 14h00 - 17h00 Animer les réseaux sociaux : atelier pratique

- 14h00- 15h00 - Comprendre votre communauté
- 15h00 - 16h00 - Proposer des contenus attractifs
- 16h00 - 17h00 - Interagir avec les membres de votre communauté

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles en charge de la communication dans l'association et assurant des fonctions de webmaster.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée.**

# Stratégie de communication avec quels outils ?

*Département Vie associative*

## Objectif de l'action de formation :

- Voir et revoir la communication interne et externe de l'association
- Choisir les outils adaptés à chaque situation et aux moyens de l'association
- Apprendre à élaborer, mettre en œuvre et maîtriser la stratégie de communication

## Programme :

- 09h30 - 10h30**      **Différencier la communication externe de la communication interne**  
Selon la cible et le(s) motif(s) de la démarche
- 10h30 - 11h30**      **Identifier des cibles (acquises et potentielles) visées**  
Quelle information pour quel public?
- 11h30 - 12h30**      **Définir l'image et le message que souhaite véhiculer l'association**  
Pourquoi et Pour quoi? Pour qui ? Avec quels outils ? Sous quelle forme ?
- 14h00 - 15h00**      **Identifier et sélectionner des supports pertinents**  
Affiches, tracts, journaux, radios, communiqués de presse, newsletter, lettre d'info, médias, site internet, forum, blog, réseaux sociaux, réunion, conférence de presse etc.  
Choisir un outil en fonction de chaque situation (occasion, message, cible visée, coût financier etc.)
- 15h00 - 16h00**      **Définir le calendrier, les moyens financiers et humains**
- 16h00 - 17h00**      **Atelier d'échange de pratiques**  
Que fait on déjà, qu'est ce qui marche, qu'est ce qui ne marche pas, pourquoi ?

## Public bénéficiaire :

- **Nombre** : 12 au minimum / 25 au maximum
- **Caractéristiques sociales** : les responsables des fédérations et associations ; les bénévoles en charge de la communication dans l'association et assurant des fonctions de webmaster.

**Durée de l'action (journée = 6 heures) : 1 journée.**