



Méthode d'élaboration d'une formation sur mesure

1. DIAGNOSTIC	2. DEVIS	3. MISE EN ŒUVRE	4. EVALUATION
» Entretien	» Pédagogie	» Session formation	» Suivi
<ul style="list-style-type: none">▪ L'entretien permet de comprendre le contexte de votre démarche ;▪ L'entretien permet d'identifier le profil des participants à la formation ;▪ L'entretien permet de définir les objectifs.	<ul style="list-style-type: none">▪ Evaluer le nombre d'heures de formation nécessaires ;▪ Définir le programme et élaborer les supports pédagogiques ;▪ Déterminer la date et le lieu qui vous conviennent.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dispenser une formation interactive à partir du diagnostic ;▪ Transmettre des méthodes opérationnelles adaptées à partir des besoins recensés ou mis en évidence lors de la session.	<ul style="list-style-type: none">▪ Evaluer la formation ;▪ Suivre l'évolution de vos besoins et y apporter des solutions pendant toute la durée du suivi définie lors du diagnostic.

Formation sur mesure – Mettre à jour ses statuts

1. DIAGNOSTIC	2. PRÉCONISATIONS	3. MISE EN ŒUVRE	4. SUIVI
<ul style="list-style-type: none">▪ Cette formation s'adresse aux structures qui souhaitent mettre à jour leurs statuts.▪ Elle s'adresse également aux associations qui sont en procédure de fusion ou qui développent de nouvelles activités. Dans ce cas, le remaniement des statuts est obligatoire.	<ul style="list-style-type: none">▪ Les statuts doivent être régulièrement adaptés aux évolutions de la société, du territoire et de la structure.▪ C'est le fondement de l'organisation et du fonctionnement de l'association.▪ Si un problème structurel ne peut être résolu à la lecture des statuts, c'est qu'il convient de les compléter.	<ul style="list-style-type: none">▪ Nous travaillons à partir des statuts existants▪ Nous identifions les problématiques non traitées par les statuts▪ Nous travaillons ensemble à la rédaction de nouveaux statuts. <p>Point clé : répartition des compétences entre CA / Bureau / direction.</p>	<p>A l'issue de la formation un document est remis à la structure qui peut alors les présenter à l'instance compétente selon les anciens statuts.</p>