

**Formation pour la vie associative :
Les responsabilités d'un CA et des outils pour les assumer
sereinement**

Pays sage



Contact

KIPP

3 place Monthioux

23500 Felletin

09 84 31 44 88

www.les-kipp.fr

Sommaire

Méthode

Compréhension des objectifs de la formation

Contenu

Publics

Modalités

Module 1 : Fonctionnement interne

Programme détaillé

Module 2 : Animation d'AG et de CA

Programme détaillé

CV

Références en lien

Devis

Méthode

Nous mettons en œuvre des formations qui partent des expériences, vécus et ressources de chacun, permettant les échanges de pratiques et l'appropriation d'apports extérieurs notamment grâce à la diversité des outils proposés.

Nos formations permettent de s'approprier des outils dans un cadre sécurisé, donnent les moyens d'en inventer d'autres adaptés aux situations et de les tester. Nous veillons à éviter de proposer des solutions toutes faites, et à prendre le temps du détour, de l'analyse et de la construction de solutions multiples.

Nous cherchons à proposer des temps de formation alliant créativité, participation, efficacité et plaisir ; c'est pourquoi nous utilisons des outils simples à appréhender, décomplexants, libérateurs de paroles, générateurs d'idées et qui posent clairement les problématiques abordées. Issus de l'éducation populaire, les outils de KIPP amènent ainsi chacun à se positionner personnellement et génèrent une intelligence collective.

Dans une démarche d'amélioration continue, nous faisons toujours un bilan de nos formations avec les participants. Celui-ci sert aussi à chacun à se projeter, à construire la suite de la formation.

Compréhension des objectifs de la formation

- être à l'aise avec son rôle au sein du CA, le définir pour qu'il soit le plus adapté possible à la personnalité de chacun et au fonctionnement souhaité et réel de l'association
- permettre des relations entre bénévoles, salariés et membres du CA les plus claires et fluides possibles
- être en capacité de préparer des CA et AG efficaces et agréables
- être à l'aise avec son rôle d'animateur
- être en capacité de choisir et utiliser des outils d'animation en fonction, de l'objectif recherché

Contenu

- ⑩ les fonctions et rôles que doit remplir un CA (à quoi il sert, à quoi il est tenu)
- ⑩ les fonctionnements possibles (collège, bureau, commissions ...), leurs intérêts et limites
- ⑩ des outils pour exercer la fonction employeur sereinement

⑩ animation de réunions : déroulé type d'une réunion, les postures d'animateur, ses tâches (en amont, pendant la réunion, après), la conduite de réunions (sens-processus-contenu)

⑩ AG : les différents temps attendus, quelques outils répondant à différents objectifs, des déroulés possibles

⑩ CA : quelques outils d'émergence d'idées, de gestion de la parole, de positionnement et validation

Publics

Les bénévoles actifs des associations Pays sage, Espace associatif Alain Fauriaux, et d'autres associations locales.

Modalités

9 heures de formation, soit une journée et demi.

Fonctionnement interne (3h)

Programme détaillé

14h00_Présentation de l'atelier (enjeux, objectifs, cadre, règles de travail ...)

Présentation des participants et de leurs attentes

14h20_ Les fonctions et rôles au sein d'une association : au sein d'un CA, avec les bénévoles et salariés

Différents rôles et fonctions sont distribués aux participants, qui vont les attribuer à qui ils pensent qu'ils correspondent (président / secrétaire / trésorier / bureau/ membres du CA / adhérents / salariés...). Une fois le schéma complété, un échange s'établit pour discuter des points de divergence.

Objectif : comprendre les responsabilités des membres du CA, faire émerger les problèmes que cela soulève

15h20_ Des associations, des fonctionnements

Schématisation en groupes du fonctionnement actuel des associations présentes

Objectif : mettre à plat son fonctionnement, ses points forts et faibles, imaginer collectivement des solutions

16h10_ Des outils pour aborder la fonction employeur

Echange et apport d'outils pour :

- mener un bilan avec un salarié
- embaucher

- *licencier*
- *construire un profil de poste*
- *accompagner un salarié au quotidien*

Objectif : permettre aux participants d'être à l'aise avec la fonction employeur, donner des ressources

17h00_ **Bilan et fin**

Animation d'AG et de CA (6h)

Programme détaillé

9h00_ Présentation de la formation (enjeux, objectifs, cadre, règles de travail ...)

Présentation des participants et de leurs attentes

9h30_ **Critères de réussite d'un CA**

2 à 2, chacun raconte un mauvais souvenir de CA en 3 minutes puis un rapide échange s'installe, puis on change d'interlocuteur et chacun raconte un bon souvenir sur le même principe.

On généralise en répertoriant les objectifs possibles d'un CA.

Objectif : partir du vécu et des attentes de chacun vis à vis des CA auxquelles il participe

10h00_ **Analyse d'outils d'animation de CA**

Chacun écrit individuellement un outil (ou plusieurs) qu'il connaît, et deux raisons qu'il a de l'utiliser.

En restitution, chacun explique son outil, et on situe finalement ceux qui répondent aux mêmes objectifs, et quels sont les points d'attention à avoir quand on prépare un CA.

Objectifs : savoir dans quelles situations faire appel à quel outil, connaître le déroulé-type d'une réunion et les questions à se poser pour adapter les modalités de CA

11h00_ **Le rôle de l'animateur c'est ...**

En 2 groupes de 4-5 personnes (pour une parole plus libre). Chacun complète sur papier la phrase comme il l'entend, autant de fois qu'il le souhaite. Les papiers sont collectés et mélangés. On fait passer le tas, chacun devant placer le papier qu'il lit sur « je suis d'accord », « pas d'accord » ou « je ne sais pas ». Les personnes qui ne sont pas d'accord avec son classement lèvent la main. S'il y en a un nombre significatif on échange sur l'affirmation.

Objectif : faire émerger les représentations de chacun

11h45_ **Mises en situation**

Des situations problématiques sont proposées aux participants, qui suggèrent des façons de faire différentes, analysées collectivement. Ils peuvent aussi proposer d'autres situations.

Objectifs : dépasser les craintes, appliquer les acquis à des situations concrètes

12h30_ Pause déjeuner

14h00_ Les composantes d'une AG

Les différents temps d'une AG sont répartis sur différentes tables, chacun travaille sur deux temps en proposant de soutils.

- *présentation, accueil*
- *bilan moral : discours, slogan, ressenti ...*
- *bilan d'activité : affiches, diaporama, interviews, photos, articles de journaux ...*
- *bilan financier : juste prix, représentation graphique, documents ...*
- *perspectives d'activités et calendrier*
- *budget prévisionnel*
- *vote*
- *fin*
- *la préparation et les suites*

En restitution les différents outils sont présentés et analysés (intérêts et limites, dans quels cas l'utiliser, les conditions préalables...).

Objectif : permettre aux animateurs d'utiliser un outil en connaissance de cause (les objectifs auxquels il répond, ce qu'il implique comme engagement de la part de l'animateur...)

15h00_ Elaboration de déroulés d'AG

En 2 groupes, chacun définit le déroulé (objectifs, moyens, timing, qui fait quoi) de deux AG avec des objectifs différents :

- *faire envie et intégrer de nouveaux adhérents*
- *avoir des bénévoles qui s'impliquent et comprennent tout*

3 rôles sont distribués dans chaque groupe : gestion, du temps, prise de note, gestion de la parole.

Chaque groupe présente sa proposition et les autres réagissent.

Objectif : se mettre en situation dans un cadre sécurisé

16h00_ Peurs, attraits et tentations

Chacun prend le temps de noter ce qui lui fait envie, lui fait peur et les comportements qu'il risque d'avoir dans une conduite de projet participative. Ceux qui le souhaitent le partagent au groupe.

Objectif : se projeter dans la suite

16h15_ **Bilan de la formation**

Photolangage : chacun choisit une image représentant l'état dans lequel il se trouve et l'exprime au groupe.

Objectif : voir si ses attentes ont été remplies, si de nouvelles attentes sont nées, quelle dynamique se dessine pour la suite

16h30_ **fin**

CV

Animatrice au sein de KIPP, j'accompagne les collectivités et associations dans leurs démarches participatives. Partant du constat que nous ignorons souvent notre capacité d'action, et connaissant les conséquences positives de cette prise de conscience, mon objectif est de favoriser l'émancipation de tous, en donnant à chacun les moyens d'être auteur de sa vie. Pour cela je prend notamment en considération l'analyse du contexte, le rôle du collectif, ou encore des espaces de test comme clefs pour l'action.

COMPETENCES

- * Animation : Conception et animation d'ateliers, de groupes de travail, de réunions publiques, de rencontres, de colloques et séminaires.
- * Co-construction : conception de projets collaboratifs, de rédaction collaborative de stratégies, formation-action d'animateurs, travail sur les modèles de gouvernance

QUELQUES REFERENCES D'ANIMATION

- Ministère délégué à la famille : Animation de la concertation « Au tour des parents », menée dans quatre régions de France, à partir d'ateliers citoyens et à travers les réflexions des acteurs de la petite enfance et de la parentalité, au plan régional et au plan national. J'ai animé des ateliers citoyens et la consultation des acteurs de la petite enfance et de la parentalité sur une des quatre régions avec le cabinet Mission Publique (octobre à décembre 2012)
- PNR de Millevaches : **Animation de la démarche de concertation dans le cadre de la révision de la charte** (décembre 2013 à mars 2014)
- IPAMAC : **Animation des journées d'échange « Quel avenir pour les bistrotts en milieu rural? »** (janvier 2014)
- **Énergies pour demain : Animation d'ateliers participatifs et de conférences sur la transition** (août 2013)
- **CG Creuse : Animation de la concertation sur le soutien à l'économie solidaire** (décembre 2012 à été 2013)

PARCOURS

Animatrice de démarches participatives : accompagnement des collectivités territoriales et associations dans leurs projets innovants, participatifs ou prospectifs ; formation à quelques uns des outils et sujets permettant la mise en œuvre de ce type de projets
(les-kipp.fr, 2012)

Responsable prospective et développement durable (SRADDT et Agenda 21) : animation d'ateliers prospectifs, rédaction du SRADDT, coordination de la démarche, mise en œuvre de l'Agenda 21 interne et sur les politiques (Région

Limousin, 2006-2012)

Responsable régionale d'une association éducation populaire et de jeunesse :
animation d'AG, CA, équipes de jeunes, séjours éducatifs, accompagnement de jeunes aux

responsabilités (MRJC, 2007-2012)

Formation initiale : Magistère et Master de Recherche en Aménagement et Urbanisme (Polytech Tours, ex CESA)

Autres formations : Séminaire d'invention des outils de la politique publique de demain (27e Région), Dispositifs de concertation et projets urbains (Robin des villes)

Références en lien

» **Formation à la conduite de projets participatifs pour des référents DD de lycées et**
CFA
/ Région Rhône-Alpes (janvier 2014)

» **Appui à l'élaboration du projet associatif et d'un choix de gouvernance interne**
/ La Ptite fabrique solidaire – DLA 19 (décembre 2012 à décembre 2013)

» **Formation « Tester et interroger des outils de participation »**
/ BGE (novembre 2013)

» **Formation « Travailler avec d'autres »**
/ Pivoine (novembre 2013)

» **Appui à l'élaboration d'un forum sur la participation**
/ CAF 23 et DLA 23 (juin-octobre 2013 2013)

» **Formation à l'animation de réunions**
/ Licence 3 « valorisation du patrimoine et développement territorial » – EPLEFPA d'Ahun et Université de Limoges (octobre 2013)

» **Formation aux méthodes d'animation et de mobilisation aux différents stades d'un projet**
/ Région Limousin (mars – avril 2013)

» **Appui à l'élaboration du projet associatif**
/ EAAF – DLA 23 (juin à novembre 2012)

» **Conception et animation d'une formation BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur)**

/ MRJC (avril 2012)

Devis