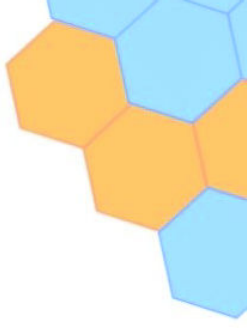


## Vos Notes



---

---

---

---

---

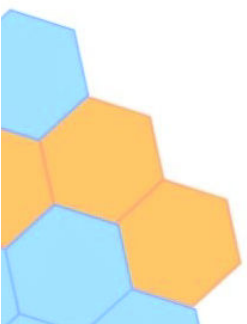
---

---

---

---

---



# Pour vous, ce sera quelle formation en 2017 ?

## - Sommaire -

Les nouveautés 2017	p 3
Informations, inscriptions et autres infos utiles	p 4

### Un socle

#### Le CFGA : Certificat de Formation à la Gestion Associative

p 5 - 6

Une formation pour appréhender les principaux enjeux de la vie associative : gestion administrative, ressources humaines, gestion financière... Pour bénévoles et salariés !

### Et pour aller plus loin

#### Comptabilité & Finances

Comptabilité Associative—niveau 1	p 7
Comptabilité Associative—niveau 2	p 8
Financer son projet—niveau 1	p 9
Financer son projet—niveau 2	p 10

#### Stratégie et Développement

Définir, questionner, clarifier son projet associatif	p 11
Stratégie de communication	p 12
Tableaux de bord et suivi d'activité	p 13
Les clés pour recruter, accompagner et motiver votre équipe associative	p 14

#### Animation et vie numérique

Animer une réunion sympathique et collective	p 15
Quels outils collaboratifs pour quels usages ?	p 16
Créer son site avec Wordpress —niveau 1	p 17

Et sinon, la Ruche c'est aussi...	p 18
La formation, c'est toute l'année ! Le calendrier des formations 2017	p 19-20
La Ruche vient près de chez vous ! La carte des formations	p 21-22

# Les nouveautés 2017

## Le Certificat de Gestion à la Formation Associative - CFGA

C'est une nouveauté dans notre programme ! La Ruche Associative est habilitée à délivrer ce certificat depuis octobre 2016. Après une première session réussie fin 2016, nous vous proposons 3 sessions en 2017, ouvertes à tous : bénévoles, dirigeants et salariés associatifs.

Toutes les infos pages 5 et 6 !

## Des formations mutualisées

Parce que nos besoins sont proches, la Ruche Associative et Vivéla, Coopérative d'Activités Economiques, ont décidé de proposer un programme de formations commun.

Comment identifier ces formations ? Vous retrouverez sur la page les concernant une pastille (voir ci-contre).

Ces formations sont **réservées à nos adhérents** et le nombre de places est limité, inscrivez-vous vite !



## Des formations près de chez vous !

Nous vous avons demandé ce que vous changeriez à notre programme de formations, vous nous avez dit (entre autres) : « venez plus près ! »

C'est chose faite dès 2017 : nos formations sont principalement à Narbonne et Carcassonne, mais nous venons aussi à Castelnaudary et Lézignan-Corbières !

Retrouvez la carte de nos formations pages 21-22.

## Des formations...autrement !

En partenariat avec la **MAAM d'Amiens** - *Maison des Associations d'Amiens métropole* - et le **RNMA** - *Réseau National des Maisons des Associations* - **la Ruche Asso** participe à la création d'une plateforme nationale de formation des bénévoles.

Cette plateforme est en phase de test depuis début 2016, mais permet déjà d'enrichir les contenus de nos formations.

Donc vous serez nos cobayes, mais promis, ça ne fera pas mal !

# Informations, inscriptions et autres infos utiles



## Nos tarifs

Selon que vous soyez bénévole ou salarié, nos tarifs ne sont pas les mêmes.

Pour les bénévoles, 2 tarifs coexistent :

- Soit **10€ / jour** dans la cas de formations financées dans le cadre du FDVA (Fond de développement de la Vie Associative). Ces formations seront marquées par une pastille (voir ci-contre)
- Soit **60€ / jour** pour les autres formations

Pour les salariés : tarif unique de **280 € / jour**. Ce coût peut-être pris en charge, sous conditions, par votre Organisme Collecteur Paritaire Agréé (OPCA)

## Adresse et horaires

A Narbonne : IN'ESS, 30 avenue Pompidor

A Carcassonne : chez Gée Aude, au 31 Bd Omer Sarrault

A Limoux : Au Tiers-Lieu, 7 rue du Cougaing

A Lézignan-Corbières : chez MP2 Environnement, 8 av. du Gal de Gaulle

A Castelnaudary : Maison des Associations, 1 av Mal de Lattre de Tassigny

Toutes nos formations se déroulent de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30

## Comment s'inscrire en 3 mouvements ?

Contactez-nous au 04 11 23 22 75  
ou via [formations@larucheassociative.org](mailto:formations@larucheassociative.org)

Nous vous adressons le programme, le devis et la proposition de convention que vous devez transmettre à votre OPCA pour la demande de prise en charge le cas échéant.

Votre inscription est validée dès retour de la convention signée accompagnée du paiement d'un acompte de 30% ou dès accord de prise en charge par votre OPCA.

# Le Certificat de Formation à la Gestion Associative

Le CFGA a été institué par décret en octobre 2008 par le Ministère en charge de la Vie associative. Composé de 6 modules abordant les bases de la gestion associative, Il vise à faciliter l'immersion dans le monde associatif et la prise de poste à responsabilités. Il est possible de le faire valoir au titre de la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

FDVA

## Objectif général

Acquérir les connaissances et compétences pour exercer des activités ou des responsabilités au sein d'une association, dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

## Les atouts du CFGA

- Une formation courte en 6 modules ciblés sur les enjeux du monde associatif
- La pluridisciplinarité et l'expertise d'intervenants spécialistes
- Le partage d'expériences entre salariés et dirigeants bénévoles d'associations
- L'acquisition des connaissances et des compétences indispensables pour gérer une association

## Prérequis

Aucun

## Contenu

Partie Théorique: 30 heures (5 jours)

La formation théorique s'appuie sur les principes fondamentaux de la vie associative, apporte des connaissances suffisantes sur la spécificité du fait associatif, de ses acteurs et de son environnement. Elle comporte l'acquisition de savoirs sur la conduite et le développement d'un projet associatif en matière administrative, financière et humaine, de gestion de projet et de dynamique des acteurs.

**I. Objectif 1 : "Acquérir une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement."**

**Module 1** : Principes fondamentaux de la loi de 1901 par rapport aux autres groupements.

**Module 2** : Evolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics.

# Le Certificat de Formation à la Gestion Associative

Le CFGA

Agréé depuis 2016 pour délivrer ce certificat, la Ruche Associative propose cette formation à l'ensemble des bénévoles et salariés associatifs de l'Aude, avec 3 sessions prévues en 2017 à Limoux, Narbonne et Carcassonne.

## Contenu (suite)

### II. Objectif 2 : "Acquérir des connaissances pour prendre des responsabilités, conduire et développer un projet associatif" ...

**Module 3 :** Compétence en matière d'organisation et de gouvernance : être capable de participer aux organes statutaires d'une association.

**Module 4 :** Compétence en matière de finances associatives : être capable de maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières.

**Module 5 :** Compétence en matière de ressources humaines associatives : être capable de prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations et de favoriser la participation des bénévoles.

**Module 6 :** Compétence en matière de gestion de projet associatif : être capable de traduire un projet associatif en un projet d'activité ou en événement.

### Partie Pratique: 120 heures (20 jours)

La formation pratique est effectuée avec le tutorat d'un de ses dirigeants ou d'un autre bénévole régulier, ayant une expérience confirmée du fonctionnement de l'association. Elle fait l'objet d'une appréciation du tuteur pédagogique sur le livret de formation. Le tuteur doit encadrer, soutenir et faciliter l'expérience pratique du candidat à la formation.

## Méthodologie

Acquisition de connaissances théoriques

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

## Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

Participants : apporter un ordinateur équipé d'un tableur

### Durée

5 jours (30h) + 20 jours de stage

### Lieux et Dates

#### Limoux :

28 fev, 7, 14, 21 et 28 mars

#### Narbonne :

23, 30 mai, 6, 13 et 20 juin

#### Carcassonne :

19, 26 sept., 3, 10 et 17 oct

### Intervenant

La Ruche Associative

### Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

### Participants

10

Avec le soutien d'**Uniformation** et du **CFEA**, la formation théorique du CFGA prévue sur Limoux est gratuite pour les salariés et bénévoles d'associations adhérents à cet OPCA.  
Contactez-nous !

# Comptabilité Associative

## - Niveau 1 -

Bénévole, dirigeant associatif, vous êtes ou allez être chargé d'écrire la comptabilité de votre association ? Cette formation vous donnera les outils nécessaires et les réponses à vos questions.

Et si la comptabilité, mot aride, ne cachait que logique ?

FDVA

### Objectifs

- Connaître les obligations comptables d'une association
- Connaître les règles de base de la comptabilité essentielles pour suivre les finances de son association
- Etre en mesure de produire un compte de résultat
- Etre outillé pour gérer ses finances au quotidien et pour anticiper : le plan de trésorerie

### Contenu

#### Théorie :

Les outils de la comptabilité

L'enregistrement comptable

#### Pratique :

Prise en main de l'outil de comptabilité fourni

### Méthodologie

Acquisition de connaissances théoriques

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

### Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

Participants : apporter un ordinateur équipé d'un tableur

### Prérequis

Aucun

### Durée

2 jours (14h)

### Lieux et Dates

Castelnaudary:

23 et 30 mars

Limoux :

12 et 19 octobre

### Intervenant

La Ruche Associative

### Public

Bénévoles et dirigeants d'associations sans salarié

### Participants

10



# Comptabilité Associative

## - Niveau 2 -

Bénévole ou salarié, vous êtes ou allez être chargé d'écrire la comptabilité de votre association ? Cette formation vous donnera les outils nécessaires et les réponses à vos questions.

Et si la comptabilité, mot aride, ne cachait que logique ?

FDVA

### Objectifs

- Connaître les obligations comptables d'une association
- Connaître les règles de base de la comptabilité essentielles pour suivre les finances de son association
- Etre en mesure de produire les documents comptables de base : compte de résultat et bilan
- Savoir lire et analyser ses comptes
- Etre outillé pour gérer ses finances au quotidien et pour anticiper : le plan de trésorerie

### Contenu

#### Théorie :

- Les outils de la comptabilité
- L'enregistrement comptable
- L'analyse comptable

#### Pratique :

Prise en main de l'outil de comptabilité fourni

### Méthodologie

Acquisition de connaissances théoriques

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

### Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

Participants : apporter un ordinateur équipé d'un tableur

### Prérequis

Aucun

#### **Durée**

3 jours (21h)

#### **Lieux et Dates**

Carcassonne :

26 et 31 janvier, 02 février

Narbonne :

22, 27 et 29 juin

#### **Intervenant**

La Ruche Associative

#### **Public**

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

#### **Participants**

10

# Financer son Projet

## - Niveau 1 -

Développer un projet, mettre en actions son association, organiser des évènements, accueillir du public... Toute association a besoin de fonds pour être active. Et parce que la recherche de financements est de plus en plus compliquée, la Ruche Asso vous propose les clés pour mettre toutes les chances de votre côté.

FDVA

### Objectifs

- Connaître toutes les ressources possibles pour une association
- Connaître les partenaires financiers qu'il est possible de solliciter
- Savoir communiquer et présenter son projet
- Savoir remplir un dossier de demande de soutien financier

### Contenu

- Le projet associatif comme outil stratégique de développement
- Budget(s) prévisionnel(s)
- Les sources de financement accessibles aux associations : fonds propres, fonds privés, fonds publics
- La demande de subvention : logique et dossiers
- Stratégie partenariale

### Méthodologie

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

### Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

### Prérequis

Aucun

### Durée

2 jours (14h)

### Lieux et Dates

Carcassonne :

20 et 25 avril

### Intervenant

La Ruche Associative

**Public** : Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

### Participants

10

# Financer son Projet

## - Niveau 2 -

Pour tous ceux qui veulent aller plus loin - budgets et actions complexes, investissements, suivis analytique - une journée complémentaire pour travailler sur vos documents.

### Objectifs

- Connaître les outils de prospective financière
- Construire ses documents de gestion financière à court et moyen terme
- Organiser le suivi et la mise à jour de ces documents

### Contenu

- Budgets prévisionnels complexes (budgets analytiques / pluriannuels)
- Plans d'investissement : logique de fonctionnement
- Seuils de rentabilité : comment prévoir la mise en place de nouveaux projets ?

### Méthodologie

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

### Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

Participants : apporter un ordinateur équipé d'un tableur

### Prérequis

Connaissances préalables en comptabilité ;

Avoir suivi la formation « Financer son projet »

### Durée

1 jour (7h)

### Lieux et Dates

Narbonne :

27 avril

### Intervenant

La Ruche Associative

**Public** : Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

### Participants

5

# Définir, questionner et clarifier son Projet Associatif

Pourquoi un projet associatif ? Pour mettre en cohérence vos envies, vos capacités, vos bénévoles, vos finances, votre stratégie.

Pourquoi ? Parce qu'on va plus loin en sachant d'où l'on part.

## Objectifs

- Sensibiliser les professionnels et les élus associatifs à l'importance de l'existence et du partage d'un projet associatif
- Les former aux concepts, méthodes et outils pour créer une nouvelle synergie dans leur association.

## Contenu

Concevoir et définir le projet associatif

- Finalités, valeurs
- Objectifs

Réaliser le bilan de l'activité et un diagnostic

Stratégie de développement de l'association

- Plan d'actions
- Budgets prévisionnels

Prendre en compte les contraintes internes, externes et environnementales

Cycle de vie d'un projet associatif

## Méthodologie

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

## Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

## Prérequis

Aucun

## Durée

2 jours (14h)

## Lieux et Dates

Lézignan :

21 et 28 septembre

## Intervenant

La Ruche Associative

## Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

## Participants

10

# Stratégie de Communication

La communication est une des clés du succès d'un projet. Celle-ci ne se fait pas au hasard mais doit être le fruit d'une réflexion. On parle alors de stratégie de communication.

Une fois la stratégie de communication établie, vous pourrez la mettre en œuvre.



## Objectifs

- Identifier les éléments clés d'une stratégie de communication
- Appréhender la définition de son image de marque

## Contenu

- Du projet associatif au plan de communication
- Définir une stratégie de communication : cibles, messages, canaux
- Image de marque : notoriété et identité visuelle

## Méthodologie

Approches participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

## Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

## Prérequis

Aucun

## Durée

1 jour (7h)

## Lieux et Dates

Narbonne :  
date à définir

## Intervenant

Jacques Imbert - Vivéla

## Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

## Participants

10

# Tableaux de bord et suivi d'activité

## - Initiation -

Une association, parce qu'elle a des adhérents et des partenaires, doit rendre des compte, tous les ans, de son activité à travers ce qu'on appelle « le rapport d'activité ». Pour cela, et parce que suivre son activité au quotidien permet à une association de fonctionner de façon plus efficiente, il est nécessaire de mettre en place des tableaux de bord.

*Cette journée peut être suivie d'un complément de formation individuelle, contactez-nous pour toute information !*



### Objectifs

- Appréhender l'utilité du suivi d'activité
- Identifier les indicateurs pertinents pour la mise en place d'un suivi
- Construire ses tableaux de bord de suivi

### Contenu

- Suivi d'activité, pour faire quoi ?
- Construction de tableaux de bord : objectifs, indicateurs, collecte
- Faire parler les chiffres : analyser les données
- Suivre son ou ses tableaux de bord au quotidien

### Méthodologie

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

### Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

Participants : apporter un ordinateur équipé d'un tableur

### Prérequis

Aucun

### Durée

1 jour (7h)

### Lieux et Dates

Narbonne :

23 mai

### Intervenant

La Ruche Associative

### Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

### Participants

10

# Les clés pour recruter, accompagner et motiver votre équipe associative

Le recrutement est une opération souvent décisive dans la vie d'une Association. Savoir s'entourer de personnes disposant des compétences ciblées constitue un puissant levier pour une structure.

Acquérir les techniques de base du management pour réussir dans son poste est indispensable. Cette formation management vous permettra de savoir vous positionner dans votre équipe ou encore de connaître et pratiquer les règles de bases de l'animation d'équipe.

## Objectifs

- Guider les associations sur les bonnes pratiques, en les sensibilisant à l'essentiel de la gestion et du management des Ressources Humaines, axés sur leurs valeurs
- Développer les savoir faire et les compétences pour se développer, en lien avec les besoins de la stratégie
- Proposer et co-construire des outils adaptés aux besoins quotidiens

## Contenu

- La fonction RH
- Recruter : préparation, processus, entretien
- Rémunérer : politique salariale et motivation
- Organiser - Gérer les emplois et compétences
- Développer le dialogue social
- Motivation, reconnaissance et qualité de vie au travail
- Manager ses équipes au quotidien (en lien avec les valeurs) :

## Méthodologie

- Formation concrète (à partir des besoins des associations sollicités avant la formation) avec une pédagogie active
- Proposition par la formatrice de fiches synthétiques et d'outils adaptés et / ou co-construits avec les participants immédiatement utilisables

## Matériel

Projecteur, tableau et paperboard

## Prérequis

Aucun

### Durée

2 jours (14h)

### Lieux et Dates

Narbonne :

11 et 18 mai

### Intervenant

Danielle Perello

### Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

### Participants

10

# Animer une réunion sympathique

Les assemblées générales, les conseils d'administration, les points d'équipes où on a l'impression de perdre son temps, où l'on se sent presque inutile, où l'on s'ennuie sont à priori des réunions dont on se passerait bien volontiers. Alors comment faire pour que ces réunions soient des temps de partage, d'échange et de construction collective, agréable, épanouissant et efficace ?

## Objectifs

- Appréhender des processus et des outils favorisant la coopération et l'engagement
- Maîtriser les outils correspondants

## Contenu

- Une réunion fun et efficace, un état d'esprit !
- Bien démarrer sa réunion et la finir en beauté, c'est essentiel !
- Ma première trousse à outils !

## Méthodologie

Approche participative

Apports de méthodes et d'outils

Exercices pratiques

## Matériel

tableau, paperboard, post-it, feutres, papier...

## Prérequis

Vouloir faire évoluer ses réunions !

## Durée

1 jour (7h)

## Lieux et Dates

Carcassonne :

16 mai

## Intervenant

Janucz Trzepizur - *Gée Aude*

## Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés associatifs

## Participants

12



# Quels outils collaboratifs pour quels usages ?

Il existe de nombreux outils collaboratifs pour fonctionner en réseau, dont beaucoup sont disponibles en logiciels libres. Ils offrent des champs d'application très ouverts.

Mais il est parfois difficile de s'y retrouver dans cette profusion d'outils coopératifs et de fonctionnalités. Aussi, nous vous proposons un panorama des "indispensables".

## Objectifs

Savoir utiliser les outils informatiques et internet pour collecter, stocker, produire, présenter et échanger des informations, pour communiquer et participer via internet à des réseaux de collaboration professionnelle

## Contenu

- Communiquer, échanger : comprendre les différents types de messagerie électronique, créer une liste de diffusion, introduction aux sites collaboratifs (wiki, blog)
- Partager des ressources : mettre ses documents en ligne et accessibles à d'autres utilisateurs (le cloud Dropbox et Google Drive), écrire un document collectivement, créer un document en ligne pour une écriture partagée (Etherpad, Google Drive)
- Échanger en synchrone : communiquer en temps réel (les outils de chat et de conférences audio et vidéo)
- Collecter des données et des informations collectivement : mettre en place des enquêtes et des sondages en ligne (Doodle, Framadate, et Google formulaire)

## Méthodologie

Approches participative  
Apports de méthodes et d'outils  
Exercices pratiques

## Matériel

Projecteur, tableau et paperboard  
Apporter un ordinateur

## Prérequis

Connaissances de base de l'outil informatique  
Savoir naviguer sur Internet

## Durée

1 jour (7h)

## Lieux et Dates

Narbonne :  
04 octobre

## Intervenant

Peter Wollny - **SAPIE**

## Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés d'association

## Participants

10

2 sessions de cette formation sont également organisées à Limoux par le Tiers-Lieu Limoux en mars et octobre.

## Pour plus de renseignements :

- 04 68 74 73 30
- <http://formation.sapie.eu>
- e-mail : [tll@sapie.coop](mailto:tll@sapie.coop)

# Créer son site Internet avec Wordpress

## - Niveau 1 -

WordPress est reconnu pour être facilement accessible. Il permet de réaliser en autonomie des sites Internet et dispose de nombreux modules afin d'étendre les possibilités et travailler de manière collaborative.

### Objectifs

- Devenir autonome pour mettre en oeuvre son site internet
- Acquérir des connaissances concernant WordPress qui pourront être transposées à d'autres outils
- Souscrire un hébergement, créer et personnaliser son site web.

Il s'agit avant tout d'une initiation à l'outil WordPress

### Contenu

- Découvrir les notions de noms de domaine, d'hébergement, de bases de données
- Paramétrer son site fonctionnant sous WordPress
- Choisir et installer un « template », réfléchir à la notion de charte graphique.
- Gérer le contenu de son site sous WordPress.
- Améliorer WordPress avec les modules additionnels.
- Suivre et faire vivre son site, conseils et possibilités d'administration

### Méthodologie

Apports théoriques de courte durée alternant avec de la pratique projetée en direct et résolue en coopération sur des maquettes par chacun des participants

### Matériel

Apporter un ordinateur

### Prérequis

Connaissances de base de l'outil informatique

Savoir naviguer sur Internet

### Durée

3 jours (21h)

### Lieux et Dates

Narbonne :  
date à définir

### Intervenant

Aurélien Bois - **SAPIE**

### Public

Bénévoles, dirigeants associatifs, salariés associatifs

### Participants

8

3 sessions de cette formation sont également organisées à Limoux par le Tiers-Lieu Limoux en janvier, juin et octobre.

Pour plus de renseignements :

- 04 68 74 73 30
- <http://formation.sapie.eu>
- e-mail : [tll@sapie.coop](mailto:tll@sapie.coop)

# Infos pratiques

## Accompagner à la définition de plan de formation

Le saviez-vous ? La Ruche Associative vous propose aussi un accompagnement spécifique, visant à établir un plan de formation au sein de votre asso. Ce document, précisant l'ensemble des formations que vos salariés effectueront dans l'année, vous sera indispensable pour demander la prise en charge de vos frais de formation.

Sa rédaction nécessite un travail avec les salariés sur leurs compétences et vos besoins futurs. Cet accompagnement fait partie de nos services !

**Contactez-nous**

**au 04.11.23.22.75 ou par mail [formations@larucheassociative.org](mailto:formations@larucheassociative.org)**

## Formations à la carte

Vous souhaitez aller plus loin, vous avez un besoin particulier ?

Contactez-nous, nous pouvons vous proposer des sessions individualisées adaptées à vos envies !

## Et sinon...

La Ruche, c'est aussi un ensemble de services : accompagnement individualisé, service emploi et paie, recherche de financement...

Retrouvez les tous sur notre site Internet : **[www.larucheassociative.org](http://www.larucheassociative.org)**

## Nos Partenaires

Parce qu'à la Ruche, on ne sait pas tout faire (même si ça ne se voit pas trop), et surtout parce qu'on aime travailler en collectif, nous avons choisi de faire appel à des intervenants spécialisés :

Sur les **formations numériques**, Peter Wollny et Aurélien Bois des Champs Numériques :

Contact : SCIC SAPIE - Tiers Lieu Limoux - 7, rue du Cougaing - 11300 Limoux -  
04 68 74 73 30 - <http://formation.sapie.eu> - e-mail : [tll@sapie.coop](mailto:tll@sapie.coop)



Sur les **compétences RH**, Danièle Pérello

Sur les **compétences animation et participation**, Janucsz Trzepizur de Gée Aude

Contact : Gée Aude - 31 Bd Omer Sarrault - 11000 Carcassonne  
04 68 25 53 02 - [www.geeaude.org](http://www.geeaude.org) - [janucsz@geeaude.org](mailto:janucsz@geeaude.org)



# La Formation c'est toute l'année

## - Le calendrier 2017, en 3 saisons -

<b>Hiver</b>				
Dates	Durée	Lieu	Formation	Page
26, 31 janvier, 02 février	3 jours	Carcassonne	Comptabilité Associative niveau 2	8
28 février, 7, 14, 21, 28 mars	5 jours	Limoux	Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGGA)	5-6
23 et 30 mars	2 jours	Castelnaudary	Comptabilité Associative niveau 1	7

<b>Printemps</b>		
Dates	Durée	Lieu
20 et 25 avril	2 jours	Carcassonne
27 avril	1 jour	Narbonne
11 et 18 mai	2 jours	Narbonne
16 mai	1 jour	Carcassonne
23 mai	1 jour	Narbonne
23, 30 mai 6, 13 et 20 juin	5 jours	Narbonne
22, 27 et 29 juin	3 jours	Narbonne

# La Formation c'est toute l'année

## - Le calendrier 2017, en 3 saisons -

Les infos en plus

### Printemps

Formation	Page
Financer son projet niveau 1	9
Financer son projet niveau 2	10
les clés pour recruter, accompagner et motiver votre équipe associative	14
Animer une réunion sympathique	15
Tableaux de bord et suivi d'activité	13
Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGa)	5-6
Comptabilité Associative niveau 2	8

### Automne

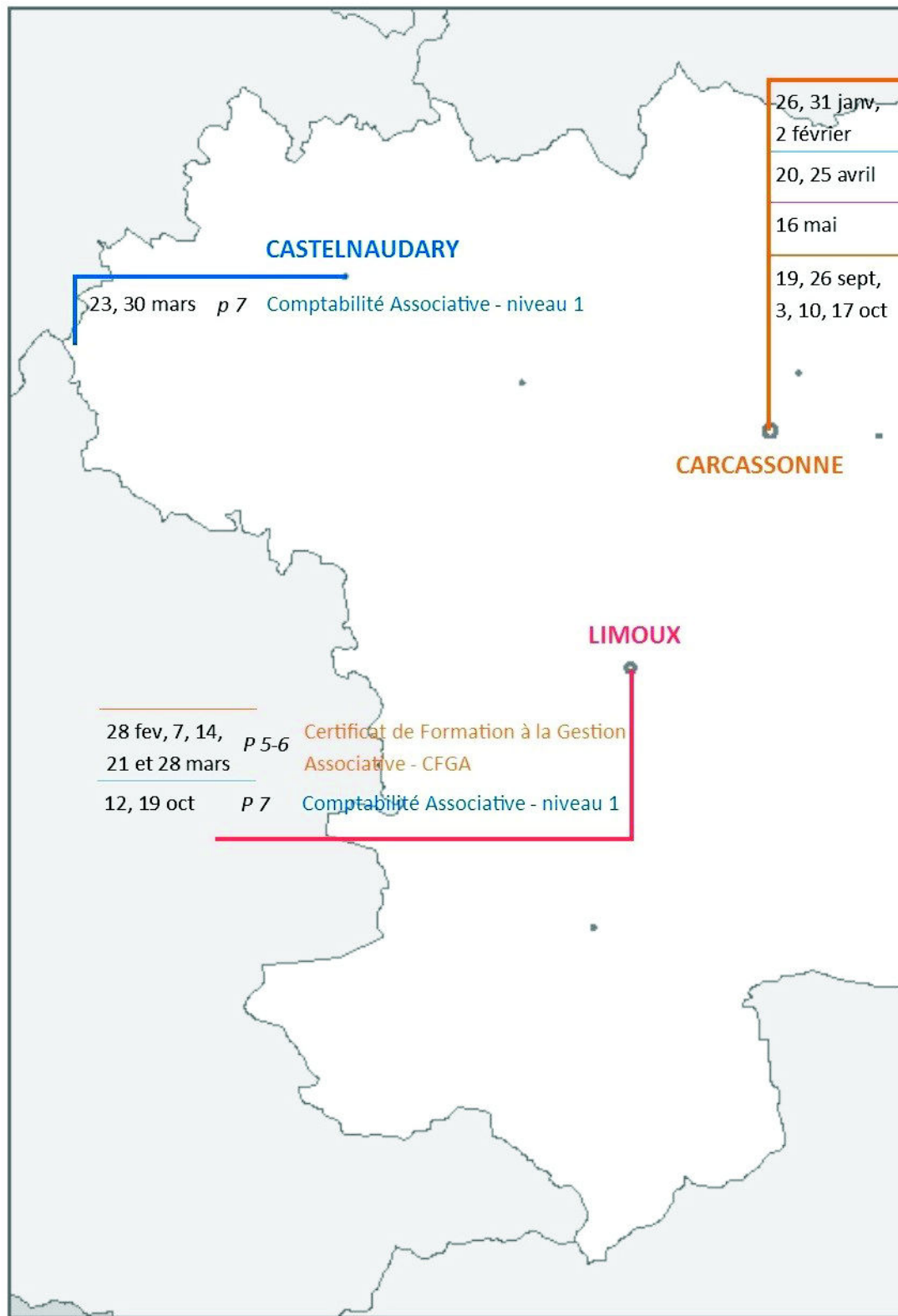
Dates	Durée	Lieu	Formation	Page
19, 26 septembre, 3, 10 et 17 octobre	5 jours	Carcassonne	Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGa)	5-6
21 et 28 septembre	2 jours	Lézignan-Corbières	Définir, questionner et clarifier son Projet Associatif	11
4 octobre	1 jour	Narbonne	Quels outils collaboratifs pour quels usages ?	16
12 et 19 octobre	2 jours	Limoux	Comptabilité Associative niveau 1	7

### Dates à définir (très bientôt, promis !)

		Page
Narbonne	Stratégie de communication	12
Narbonne	Créer son site avec Wordpress	17

# La Ruche vient près de chez vous !

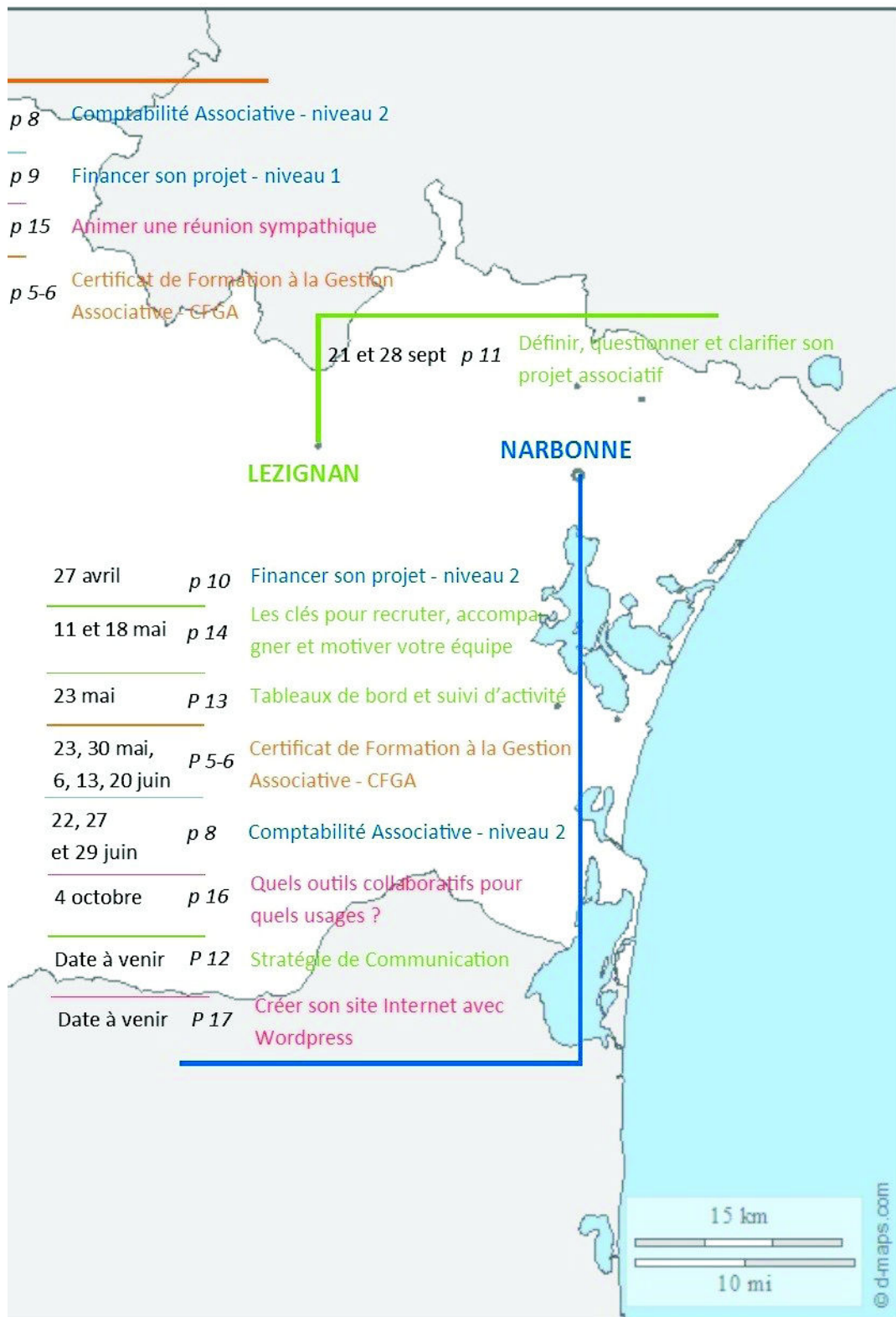
## - Nos formations en carte -



# La Ruche vient près de chez vous !

- Nos formations en carte -

Les infos en plus





## La Ruche Associative

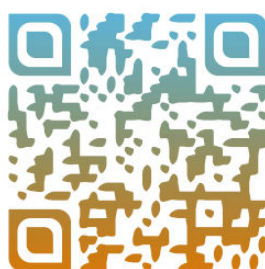
Facilitateur de Vie Associative

04.11.23.22.75

[formations@larucheassociative.org](mailto:formations@larucheassociative.org)

<http://larucheassociative.org>

Organisme de Formation n° 91110122411 - SIRET 538 457 987 00039



La Ruche Associative est membre de :



Ils nous soutiennent :



**uniformation**

VOTRE PARTENAIRE EMPLOI ET FORMATION  
ECONOMIE SOCIALE - HABITAT SOCIAL - PROTECTION SOCIALE

**CFEA**

Centre de Formation &  
d'Etudes des Associations

La Formation Professionnelle Continue adaptée à vos projets Associatifs

