

L'Association au service des Associations

associations fédérations groupes mairies collectivités partenaires
préfecture bénévoles **Former** clubs des dirigeants événements
associations fédérations groupes entreprises mairies collectivités
partenaires préfecture bénévoles clubs des dirigeants événements
associations **Rassembler** fédérations groupes **Conseiller**
entreprises mairies collectivités partenaires préfecture bénévoles
clubs des dirigeants événements associations **Inform**er fédérations
groupes entreprises mairies collectivités partenaires préfecture
bénévoles **Former** clubs des dirigeants événements associations
fédérations groupes entreprises mairies **Créer** collectivités
partenaires préfecture bénévoles clubs des dirigeants événements
Animer associations fédérations **Stages** groupes entreprises mairies
collectivités partenaires préfecture bénévoles clubs des dirigeants
événements associations fédérations groupes entreprises mairies
collectivités partenaires préfecture bénévoles **Développer** clubs des
dirigeants événements associations fédérations groupes entreprises
mairies **Rencontrer** collectivités partenaires préfecture bénévoles
clubs des dirigeants événements **25 ANS** associations fédérations
groupes entreprises mairies collectivités partenaires préfecture
bénévoles clubs des dirigeants événements **Concours National
des Villes Associatives** partenaires préfecture bénévoles mairies

Les formations 2009-2010

LES FORMATIONS CICOS 2009/2010

Le droit applicable aux associations

CREATION ET FONCTIONNEMENT D UNE ASSOCIATION

Public :

Tous ceux qui envisagent de créer une association, qui viennent de créer une association ou qui s'intéressent au fonctionnement associatif.

Objectifs :

- Définir l'objectif de l'association et rédiger les statuts correspondants
- Contraintes fiscales
- Statuts des dirigeants et rémunération
- Assurances
- Présentation des statuts (rôle du bureau, du Conseil d'administration.)

Durée : une ½ journée

SPECIAL DIRIGEANTS

Public :

Dirigeants d'associations

Objectifs :

Informer les intéressés des risques qui, sur le plan juridique, résultent de l'exercice de leur activité, pour eux-mêmes et pour leur association

Programme :

- Quel statut pour le dirigeant ?
- Connaître les obligations fiscales de l'association
- Connaître les obligations sociales de l'association
- Bien tenir le dossier de l'association
- Respecter la réglementation

Durée : une ½ journée

DROIT DU TRAVAIL

Public :

Dirigeants d'association

Objectifs :

Le but de cet atelier est de vous apprendre les points indispensables à savoir afin d'être en accord avec la loi.

Programme :

- Connaître les différents types de contrat
- Démarches obligatoires avant l'embauche
- Etablir les documents indispensables
- Urssaf, chômage, retraite complémentaire, taxes sur les salaires
- Procédures de licenciements

Durée : une ½ journée

La gestion associative

INITIATION A LA GESTION DE TRESORERIE

Public :

Trésorier et toute personne intéressée par la gestion sans connaissance particulière

Objectif :

Acquérir ou conforter ses connaissances en matière de gestion de trésorerie

Programme :

- Différence entre gestion de trésorerie et comptabilité en partie double
- Contrainte et principes généraux de la gestion de trésorerie
- Saisie et analyse des réalisations
- Prévisions et budget
- Rapprochement-Prévisions -Réalisation
- Les relations avec le banquier (aperçu)

Durée : une journée

COMPTABILITE DE BASE

Public :

Dirigeants d'association désirant connaître les bases de la comptabilité

Objectifs :

Savoir établir et lire une comptabilité d'association

Programme :

- Etablir un bilan
- Etablir un compte de résultat
- Rapprochement bancaire
- Plan comptable
- Comptabilité en partie simple et en partie double

Durée : une ½ journée

Les Ressources humaines appliquées à l'association

RECRUTER ET GARDER DES BENEVOLES MOTIVES

Public :

Les dirigeants et toutes personnes en charge du recrutement

Objectifs :

- S'assurer que l'association se dote des hommes et des femmes les mieux adaptés à ses besoins et à sa culture
- Veiller ensuite à leur efficacité et à leur motivation afin qu'ils évoluent le mieux possible en son sein.

Programme :

- La définition de fonction et le profil des compétences correspondant
- L'entretien d'embauche et sa formalisation
- Les droits et les devoirs du bénévole, les droits et les devoirs de l'association
- Le livret d'accueil, les informations qu'il doit contenir
- Le suivi du bénévole à différents stades, entretien et bilan d'activité (savoir faire et savoir-être)
- Les actions de communication à prévoir

Durée : une journée

AMELIORER SA COMMUNICATION INTERNE BATIR UN PLAN DE COMMUNICATION

Public :

Les dirigeants et toutes personnes en charge de la mise en place d'actions de communication.

Objectif :

- Structurer sa communication pour la rendre plus cohérente et plus efficace
- Apprendre à utiliser la communication interne comme levier de la motivation

Programme :

- Information et communication
- Le schéma directeur de communication
- Quels messages, quelles cibles, quels outils ?
- Exercices de réalisation d'un plan de communication

Durée : une journée

ACCUEILLIR _ ECOUTER _ COMMUNIQUER (à préciser en fonction des besoins)

Objectif :

Disposer des principes et techniques de base de communication et d'écoute

PARLER EN PUBLIC (à préciser en fonction des besoins)

Objectif :

Prendre conscience des attitudes et des techniques permettant à chacun d'informer, de persuader et d'être écouté.

CONDUIRE UNE REUNION (à préciser en fonction des besoins)

Objectif :

Faire connaître des techniques pour mener à bien une réunion (dont les rôles à tenir selon les catégories de réunion)

BIEN GERER SA RELATION AUX AUTRES (à préciser en fonction des besoins)

Objectif :

Aider les participants à comprendre ce qu'il se passe dans leur relation aux autres et à trouver des moyens de favoriser une bonne communication.



Le CICOS
28 place Saint Georges 75009 Paris

Tél : 01.53.59.99.77
Fax : 01.53.59.99.19

contact-interne@cicos.fr
www.cicos.fr

UNE ASSOCIATION AU SERVICE DES ASSOCIATIONS

A large, abstract 3D graphic composed of several overlapping, semi-transparent blue and grey rectangular planes. The planes are arranged to create a sense of depth and perspective, with some planes appearing to recede into the background. The word "CONTACT" is centered on one of the prominent blue planes.

CONTACT

CENTRE INTER-ASSOCIATIF DE CONSEILS ET DE SERVICES

28 Place Saint-Georges 75009 Paris - Tél. : 01 53 59 99 77 - Fax : 01 53 59 99 19
courriel : cicos@wanadoo.fr - <http://www.cicos.fr>
Siret : 327 562 237 000 62