

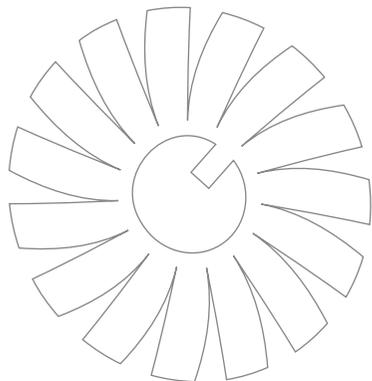


INSTITUT DE FORMATION DES RESPONSABLES ASSOCIATIFS

CATALOGUE DES FORMATIONS

2021





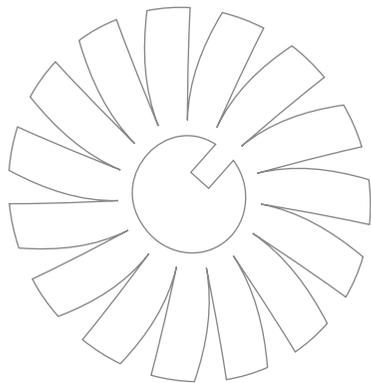
Pour être au plus près de vos demandes,
l'Ifra ouvre son site internet :
<https://www.ifra-gm.org>



Vous y trouverez tous les outils pratiques dont vous avez besoin :

- Informations générales
- Mise à disposition du catalogue, de tutoriels
- Inscriptions en ligne (formulaire)
- Supports de formations
... et maintenant, l'apprentissage en ligne...

Bonne navigation !



La formation... pour quoi faire ?

POUR SE FACILITER LE QUOTIDIEN...

Les formations IFRA balaient l'ensemble des réglementations applicables au secteur associatif. Lors des stages, les participants ont une occasion unique de vérifier que leur fonctionnement est légal et que les activités qu'ils développent sont organisées dans les règles. La formation rassure. Mais, parce que la vie d'une association dépasse de loin le strict cadre réglementaire, les formations apportent également des outils indispensables en matière d'animation, de conduite de projets ou de communication. Autant d'atouts concrets pour se faciliter la vie.

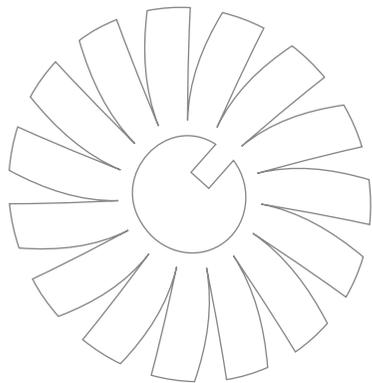
POUR PARTAGER DES EXPÉRIENCES...

Les responsables associatifs sont tous confrontés aux mêmes réalités. Lors des formations, ils mettent en commun leurs expériences, leurs pratiques, et tirent ensemble les fruits des réussites et les enseignements des échecs. Les méthodes ludiques employées par nos animateurs favorisent ce partage et permettent la mutualisation des bonnes idées. Elles sont toujours plus nombreuses dans 12 cerveaux que dans un seul.

POUR IMAGINER L'AVENIR...

Entre la préparation de la prochaine fête et les réunions chargées, combien de fois dans l'année prenez-vous le temps de réfléchir à l'avenir de votre association ?

En vous inscrivant à une formation de deux jours, avec d'autres responsables, vous pourrez mieux appréhender les nouvelles attentes des jeunes retraités et chercher ensemble des réponses à leurs besoins.



ORGANISER UNE FORMATION AVEC L'IFRA

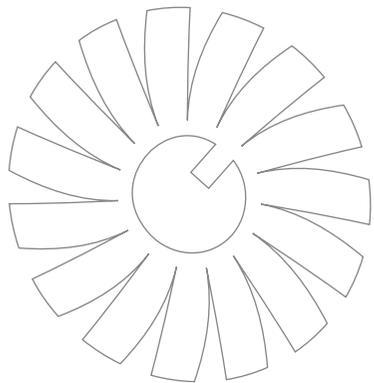
Le catalogue de l'IFRA regroupe les actions de formation qui sont proposées aux administrateurs et bénévoles des fédérations départementales. Chaque année, au mois d'août ou de septembre, l'IFRA vous adresse un formulaire de demandes de formations. Vous devez en discuter avec les administrateurs de votre Conseil et retourner le formulaire complété en fonction de vos besoins.

Après avoir recueilli vos demandes, l'IFRA vous contacte :

- si vous disposez de 12 candidats au moins pour une formation, une date est aussitôt envisagée avec vous pour la tenue de la formation, dans le lieu de votre choix,
- si vous disposez de moins de 12 candidats, l'IFRA peut regrouper vos demandes avec celles d'autres fédérations et envisage un lieu et une date qui conviennent au plus grand nombre.

Les honoraires et frais des animateurs sont pris en charge par l'IFRA.

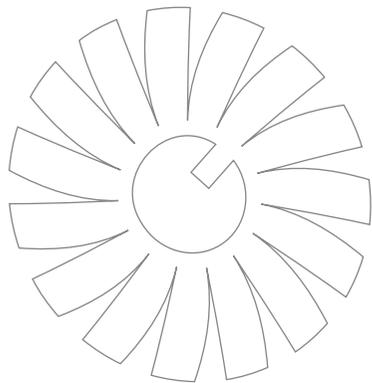
Les frais de déplacements, de restauration et d'hébergement des participants sont pris en charge par leurs fédérations.



01.

LES FORMATIONS AU FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF

De la rédaction des statuts à l'organisation d'un bal ouvert au public, en passant par la tenue de votre Assemblée générale, la gestion de votre comptabilité sur support informatique ou l'organisation en secteurs, découvrez tous les aspects du fonctionnement associatif et leur incidence sur la vie de nos structures, à travers les formations proposées ici.



Les administrateurs veulent savoir

OBJECTIFS

À l'issue des deux journées de formation, les participants (nouveaux et futurs administrateurs départementaux) auront acquis les connaissances et outils indispensables pour mieux assumer leur rôle au sein de la fédération, en direction des clubs affiliés et en matière de développement. La pédagogie employée par les animateurs leur permettra de s'exprimer et d'obtenir les réponses aux questions qu'ils se posent.

PROGRAMME

- **Les grands principes du fonctionnement associatif** : Les piliers / Les instances / Les textes / Les réglementations.
- **Généralités Mouvement** : Son histoire / Son éthique / Son organisation.
- **Le rôle et le fonctionnement d'une fédération départementale** : Activités / Services et conseils / Avantages / Représentation / Ressources humaines et matérielles / Commissions / Partenaires.
- **La gestion des conflits au sein d'une association** : Savoir détecter les conflits / Faire face aux conflits et aux critiques / La méthode « DESC ».
- **Les tâches d'un administrateur** : Au sein de la fédération / Envers les clubs / Le développement.

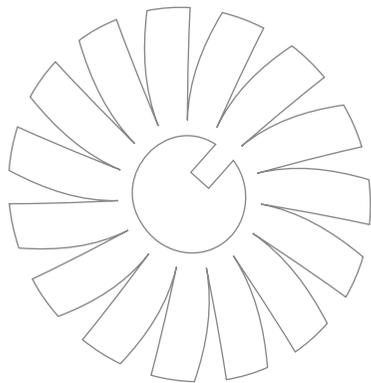
À SAVOIR...

La formation dure deux jours.

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA (un élu et/ou un salarié).

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



Perfectionnement des administrateurs

OBJECTIFS

Cette formation est ouverte à tous les responsables départementaux qui ont suivi la session *Les administrateurs veulent savoir*. Les deux journées du stage sont consacrées aux sujets choisis par les participants et leur apportent les informations, techniques et outils complémentaires pour tenir leur place au sein de la fédération.

PROGRAMME

« A la carte ». A choisir parmi les modules suivants :

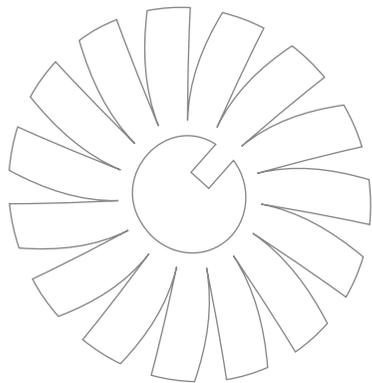
- L'Assemblée générale : vitrine de l'association (1 heure).
- Les statuts : règle du jeu de l'association (1 heure).
- Les règlementations en vigueur : fiscalité, voyages, Sacem, GUSO (2 heures).
- Le fonctionnement de la Fédération Nationale (30 minutes).
- Les guides et supports édités par la Fédération Nationale / IFRA (1 heure).
- L'organisation en secteurs (4 heures).
- Les rôle et fonctionnement de chaque échelon (2 heures).
- Le développement des clubs (4 heures).
- La conduite de projet (4 heures).
- La conduite de réunion (2 heures).

À SAVOIR...

La formation dure deux jours et est animée par les formateurs de l'IFRA (un élu et un salarié).

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



S'impliquer dans le développement de sa fédération

OBJECTIFS

A l'issue des deux journées de formation, les participants (administrateurs départementaux et membres de la commission développement) auront défini une stratégie pour dynamiser les clubs et en attirer de nouveaux. A travers une réflexion sur le fonctionnement et l'offre des clubs, une meilleure connaissance des attentes des nouveaux retraités et l'élaboration d'un argumentaire présentant les atouts de Générations Mouvement, ils auront acquis des outils pour travailler ensemble au développement de la fédération.

PROGRAMME

- État des lieux / diagnostic.
- Se développer : pour quoi faire ?
- Les raisons d'adhérer à la Fédération départementale : argumentaire.
- Les nouveaux retraités : profil et attentes.
- L'association / club de demain : structure et offre.
- Méthode de recrutement de clubs.
- Construire une démarche de développement départementale.

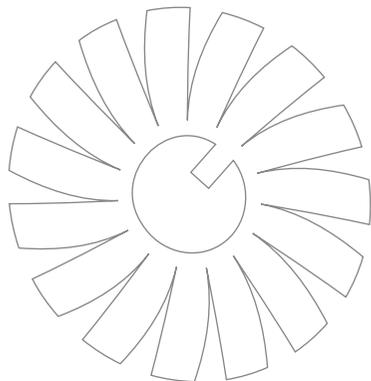
À SAVOIR...

La formation dure deux jours.

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle est organisée à l'échelon départemental et doit réunir au moins 12 candidats.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



5 clés pour attirer de nouvelles associations

OBJECTIFS

S'outiller et s'organiser dans la prospection et le démarchage de nouvelles associations en vue du développement de sa Fédération départementale.

PROGRAMME

1. Le ciblage

- Les outils d'un ciblage pertinent et efficace.
- L'organisation à mettre en place au sein de la fédération départementale.

2. La prise de contact

- Comment susciter l'intérêt ? Comment obtenir un rendez-vous ?
- Savoir donner confiance.

3. La prise d'information

- La découverte des besoins des associations. « Prospects » de la fédération.
- Les vecteurs de motivation et les freins des associations.
- Bien identifier les besoins, motivations et freins des associations rencontrés.

4. Comment convaincre ?

- Proposer des solutions adaptées.
- Des arguments efficaces qui rassurent.
- Présenter la relation comme un rapport gagnant/gagnant.

5. Comment conclure la démarche ?

- Quel est le bon moment pour agir ?
- Faire du nouvel adhérent un nouvel acteur du développement.
- Pérenniser la relation.

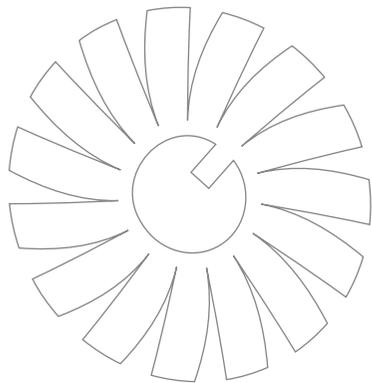
À SAVOIR...

La formation dure deux jours.

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



La conduite de projet

OBJECTIFS

A l'issue des deux journées initiales de formation, les participants (administrateurs départementaux ou membres du comité de pilotage du projet) auront défini clairement les objectifs ciblés par leur projet. Avec l'aide des animateurs, ils auront élaboré un calendrier et déterminé les moyens nécessaires à sa mise en oeuvre. Une journée de suivi permettra de dresser un bilan à mi-parcours de l'état d'avancement du projet.

PROGRAMME

- **Module 1 :**
 - . définir des objectifs réalistes et mesurables,
 - . constituer une équipe,
 - . planifier le projet dans le temps,
 - . gérer les ressources humaines et matérielles,
 - . trouver des partenaires,
 - . communiquer,
 - . prévoir le suivi et les moyens de l'évaluation.
- **Module 2 :** suivi du projet.

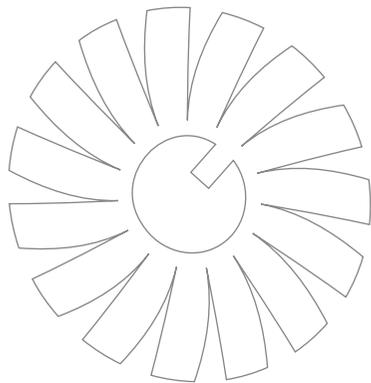
À SAVOIR...

La formation dure trois jours (deux pour le module 1, un pour le module 2).

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle est organisée à l'échelon départemental, pour au moins 12 candidats, sur la base d'un projet en réflexion à la fédération départementale.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



PST : la formation des responsables de clubs

OBJECTIFS

A l'issue de la journée de formation, les participants (présidents, secrétaires et trésoriers d'associations locales) auront acquis les connaissances et outils indispensables pour mieux assumer leurs missions quotidiennes, en direction des adhérents, vis-à-vis de leur environnement et en matière de développement.

La pédagogie employée par les animateurs leur permettra de s'exprimer et d'obtenir les réponses aux questions qu'ils se posent.

PROGRAMME

- **Les grands principes du fonctionnement associatif** : Les piliers / Les instances / Les textes / Les réglementations.
- **Généralités Mouvement** : Son histoire / Son éthique / Son organisation.
- **L'association locale (le club) : un lieu de vie** : Adhésion / Activités / Fonctionnement / Autonomie.
- **Le rôle des responsables** : Président / Secrétaire / Trésorier.
- **Le travail en équipe** : Délégation / Valorisation / Recherche et accueil des nouveaux responsables.

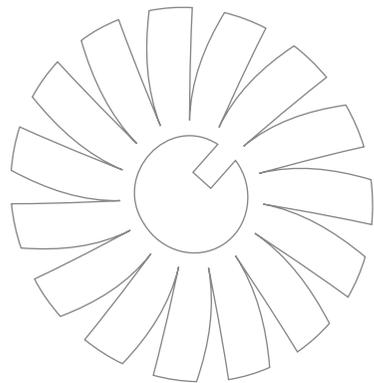
À SAVOIR...

La formation dure une journée.

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



Gérer les conflits dans une association

OBJECTIFS

Même animée par des bénévoles, les tensions au sein d'une association peuvent apparaître et nuire à son fonctionnement. En effet, un groupe constitué réunit des personnalités variées qui collaborent ensemble autour de projets communs, en appliquant chacun une méthodologie propre. Ces divergences d'opinion et de vision des objectifs peuvent créer des conflits. Le ou la président.e est alors directement impliqué.e et doit apprendre à adopter la bonne posture et les bons réflexes pour éviter que ces tensions ne se transforment et génèrent des situations sensibles.

PROGRAMME

- Accueil des participants.
- Présentation croisée, expression des attentes, expression verbale.
- Cas concrets (issus des participants).
- Savoir détecter les conflits.
- Faire face aux conflits et aux critiques.
- Gérer vos tensions et celles des autres.
- Le rôle de la communication dans la relation.
- La méthode « DESC ».
- Mise en situation : jeu de rôle.
- Conclusion et évaluation.

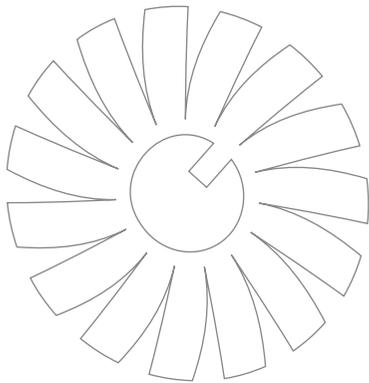
À SAVOIR...

La formation dure une journée.

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA (un élu et/ou un salarié).

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 20 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



Gérer votre association avec le fichier comptable et/ou SAGA

OBJECTIFS

A l'issue de cette journée de formation, les participants (administrateurs départementaux, formateurs ou responsables d'associations locales affiliées) sauront utiliser l'outil de gestion mis à disposition par l'IFRA et la Fédération nationale : le fichier de comptabilité.

PROGRAMME

Le fichier de comptabilité (excel et open office)

Ce qu'il permet de faire :

- éditer un état des comptes à un instant T
- générer le résultat d'une activité
- éditer le compte de résultat et le bilan annuels
- pointer les comptes.

Comment il fonctionne :

- le paramétrage des comptes
- la saisie des écritures du journal.

Le module comptable de SAGA

Ce qu'il permet de faire :

- gérer la comptabilité de son association à l'instant T
- intégrer les adhésions dans la comptabilité
- éditer le compte de résultat et le bilan annuels pointer les comptes.

Comment il fonctionne :

- l'activation du module comptable
- le paramétrage des comptes
- la saisie des écritures du journal.

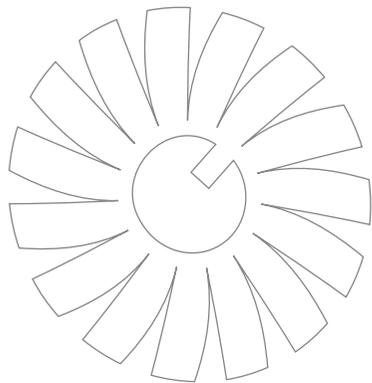
À SAVOIR...

La formation dure une journée. Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle nécessite un vidéoprojecteur, une connexion à internet et un poste de travail (ordinateur PC avec licence Microsoft à jour) pour chaque participant.

Elle est organisée à l'échelon départemental ou régional, pour au moins 12 candidats.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



SAGA 1

Gestion de la communauté

OBJECTIFS

Public visé : administrateurs référents SAGA départementaux du niveau 3.

A l'issue de la journée de formation, les participants seront en mesure de gérer les personnes et les administrateurs niveau 4 et 5 de leur département, enregistrés dans SAGA.

PROGRAMME

▪ **Ouvrir les droits aux administrateurs.**

▪ **Communauté > Personnes enregistrées.**

Ajouter, modifier, supprimer une personne enregistrée.

Exporter la liste des personnes enregistrées.

▪ **Communauté > Personnes enregistrées > Adhérents.**

Ajouter un ou plusieurs adhérents.

Campagne d'adhésion.

▪ **Communauté > Groupes.**

Créer un groupe fixe ou un groupe dynamique.

Ajouter, modifier, supprimer des personnes dans un groupe.

Exporter la liste d'un groupe.

▪ **Comptes utilisateurs.**

Droits des administrateurs.

Activation des applications.

Configurations-types niveaux 2 - 3 - 4 et 5.

À SAVOIR...

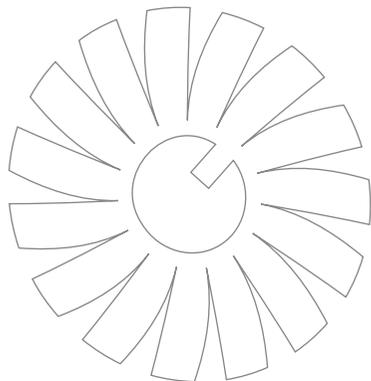
La formation dure une journée. Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Vous avez nécessairement été désigné(e) référent(e) SAGA départemental(e).

Vous nous avez communiqué une adresse courriel nominative personnelle (RGPD) ; vous recevrez par courriel vos identifiants SAGA le jour de la formation.

Vous disposez de votre propre poste de travail (ordinateur portable), équipé wifi, que vous apportez le jour de la formation.

Vous aurez impérativement besoin le jour de la formation d'accéder à votre messagerie ; merci donc de vous munir de vos identifiant et mot de passe.



SAGA 2

événements et emailing

OBJECTIFS

Public visé : administrateurs référents SAGA départementaux ayant suivi la formation initiale SAGA 1.

A l'issue de la journée de formation, les participants pourront utiliser les modules événements (gestion des activités) et emailing (gestion de la messagerie.)

PROGRAMME

▪ Retours d'expérience module SAGA 1

▪ Gestion des événements

Création d'un formulaire d'activité : dates, contenu, tarifs...

Publication d'un événement.

Gestion des inscriptions.

▪ Emailing

Le compte en ligne.

Réputation et fréquence d'envoi.

Les différentes manières d'envoyer un mail.

Créer une campagne emailing.

Gestion des modèles.

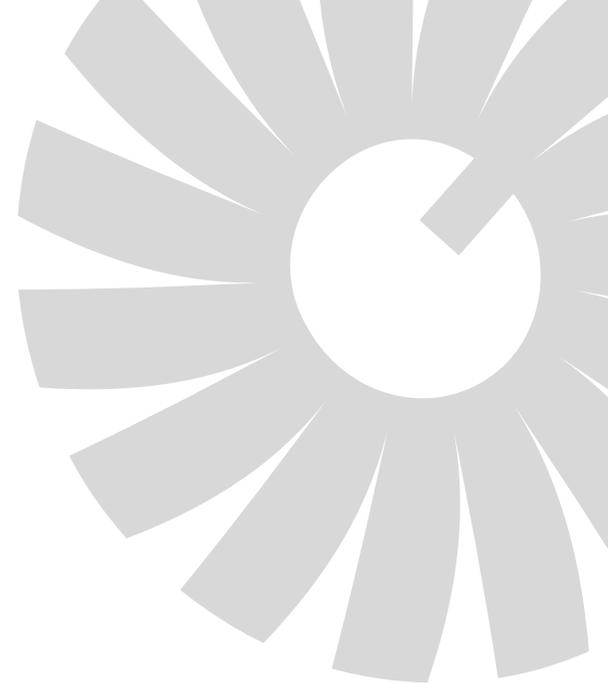
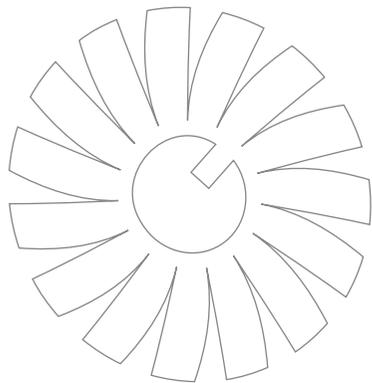
Joindre des fichiers.

À SAVOIR...

La formation dure une journée. Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Vous devez avoir suivi le module de formation SAGA 1.

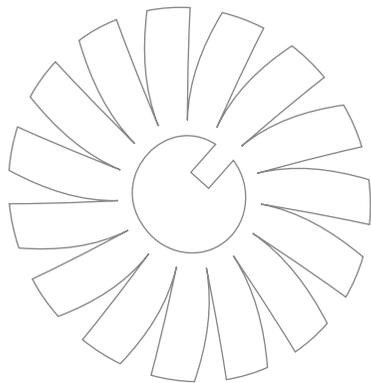
Vous disposez déjà de vos code et identifiant SAGA et de votre propre poste de travail (ordinateur portable), équipé wifi, que vous apportez le jour de la formation.



02.

LES FORMATIONS À L'ANIMATION

Les formations présentées dans ce chapitre ont été élaborées pour permettre aux bénévoles d'acquérir des méthodes et outils pédagogiques adaptés à l'animation de formations, de réunions et d'ateliers sécurité routière ou internet. Elles sont toutes animées par des professionnels extérieurs qui connaissent bien les réalités de notre Mouvement.



La formation de formateurs

OBJECTIFS

À l'issue des cinq journées de formation, les participants (bénévoles désireux d'animer des formations) auront acquis les connaissances, techniques et outils indispensables pour organiser et animer des formations à destination des responsables de clubs.

La pédagogie employée par les animateurs les conduira à s'interroger sur les objectifs d'une formation et son contenu. Par des exercices pratiques, ils seront placés en situation d'animation.

PROGRAMME

▪ Module 1 :

- . Rôle et fonctionnement de la formation à Générations Mouvement.
- . Place, rôle et compétence du formateur départemental.
- . Pédagogie des adultes.
- . Techniques de base et outils pour l'animation de groupe.
- . Méthodes et techniques pédagogiques.
- . Expression, communication.
- . Préparation, déroulement et évaluation d'une formation.

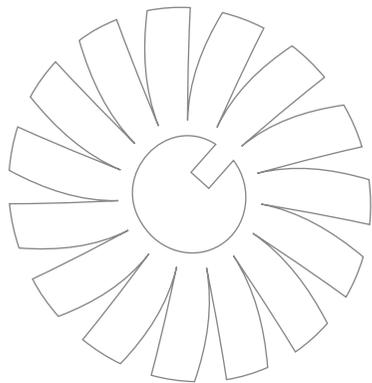
▪ Module 2 :

- . Échanges après une première expérience d'animation.
- . Apport de compléments.

À SAVOIR...

Animée par un prestataire extérieur, la formation dure cinq jours (trois pour le module 1 et deux pour le module 2). Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional, voire national. La date et le lieu sont à déterminer avec l'IFRA.

Les participants devront animer une formation au moins entre les deux modules.



Animer une réunion

OBJECTIFS

A l'issue des deux journées de formation, les participants (administrateurs, responsables de secteurs, responsables de commissions ou groupes de travail) auront acquis les fondamentaux de l'animation de réunion. Ils sauront notamment quelles méthodes employer en fonction des objectifs à atteindre et comment optimiser la participation de tous, dans le respect des contraintes.

PROGRAMME

- **L'organisation de la réunion :** . l'objectif
. l'ordre du jour
. les participants
. les aspects matériels.
- **L'animation de la réunion :** . les méthodes d'animation
. la gestion du temps
. les supports
- **Le suivi de la réunion :** . le compte rendu
. les suites à apporter.

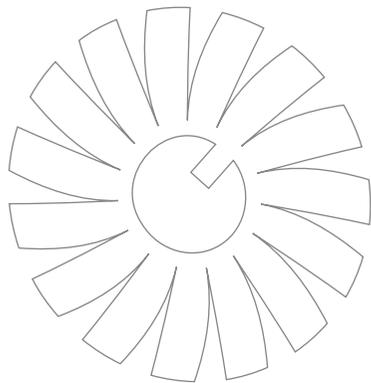
À SAVOIR...

La formation dure deux jours.

Elle est animée par un prestataire extérieur.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional, voire national.

La date et le lieu sont à déterminer avec l'IFRA.



Formation animateur rando-promenade

OBJECTIFS

Disposer d'animateurs qualifiés pour organiser et encadrer un groupe de marcheurs sur des circuits faciles et balisés, d'une durée maximum de 2 à 3 heures. Encadrement et pratique de la randonnée pédestre, préparation, équipement, responsabilité, sécurité.

PROGRAMME

- Préparation d'une promenade, équipement, gestion de groupe, météorologie.
- Environnement et réglementation.
- Accidentologie en randonnée, la chaîne de secours.

À SAVOIR...

La formation dure une journée.

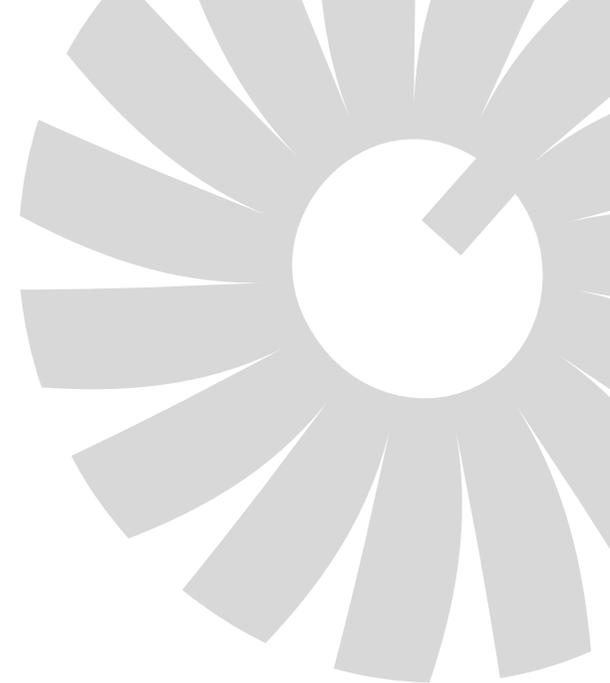
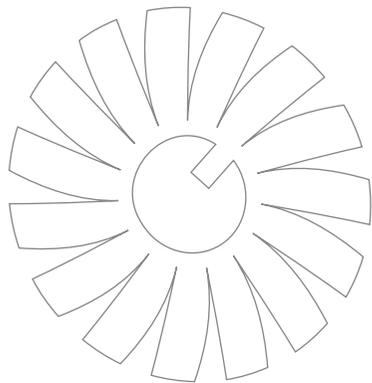
Elle est animée par un formateur spécialisé de l'IFRA.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional, voire national.

Frais de déplacements et de repas à la charge des participants.

Documents à fournir avec la fiche d'inscription :

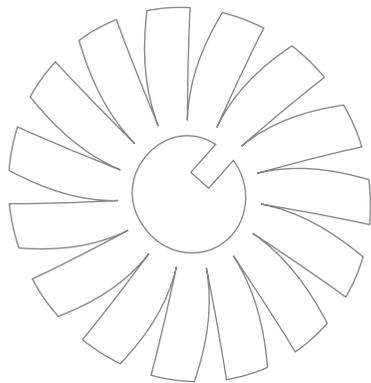
- Copie de la carte d'adhérent à jour
- Attestation de réussite au PSC1 conseillée (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)
- Certificat médical de non contre-indication à la pratique de la randonnée pédestre, datant de moins de 3 ans à l'entrée en formation (moins d'1 an si plus de 70 ans).



03.

LES FORMATIONS À LA COMMUNICATION

Qu'elle soit orale ou écrite, la communication fait aujourd'hui partie intégrante de la vie des associations. Les formations proposées dans ce chapitre permettent de mieux maîtriser les messages que l'on souhaite faire passer en soignant la forme.



La communication orale

OBJECTIFS

A l'issue des deux journées de formation, les participants (administrateurs et représentants du Mouvement) auront découvert les bases de la communication orale et acquis les outils pour bien s'exprimer en public, sensibiliser leurs interlocuteurs à leur propos, et participer à un débat.

PROGRAMME

- Maîtrise du trac.
- Jeu avec l'espace, la gestuelle et la voix.
- Prise de parole.
- Définition du message essentiel.
- Connaissance du Mouvement et des actions de sa fédération (argumentaire).
- Adaptation aux interlocuteurs.
- Écoute et réponse aux questions.

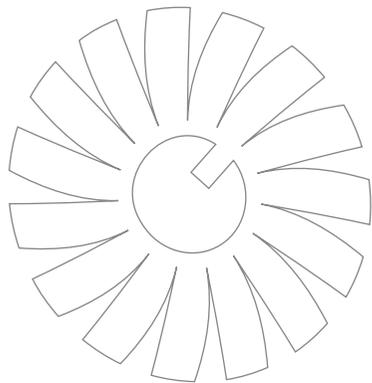
À SAVOIR...

La formation dure deux jours.

Elle est animée par un prestataire extérieur.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



La communication écrite

OBJECTIFS

A l'issue des deux journées de formation, les participants (administrateurs) auront acquis de l'aisance dans la rédaction des courriers, rapports, communiqués de presse, affiches et tracts. L'animateur proposera des exercices concrets basés sur les écrits déjà réalisés ou à venir des stagiaires.

PROGRAMME

- Mise en avant des difficultés de chacun et des objectifs individuels concernant l'écrit.
- L'importance et l'impact de l'écrit.
- Les techniques de base de l'écrit.
- La prise de notes.
- Les diverses formes d'écrits :
 - . le courrier
 - . le rapport
 - . le communiqué de presse
 - . l'affiche
 - . le tract.

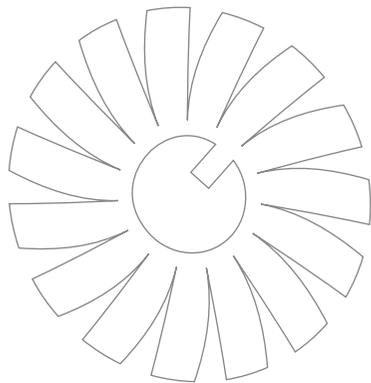
À SAVOIR...

La formation dure deux jours.

Elle est animée par un prestataire extérieur.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



Développer vos relations avec les médias

OBJECTIFS

A l'issue des deux journées de formation, les participants (membres de la commission communication, administrateurs référents communication) auront acquis les techniques et outils pour améliorer leurs relations avec les médias, et notamment les correspondants de la presse locale. Ils auront également mis en œuvre les principes de base d'une communication efficace (identification et traitement du message essentiel, fondamentaux des aspects graphiques).

PROGRAMME

Les relations presse : un outil de communication parmi d'autres.

Les différents médias : leurs spécificités et leurs contraintes.

Le communiqué de presse :

- principe de rédaction
- aspect graphique
- exercice pratique.

Les outils presse et la constitution d'un fichier.

Les relations avec les journalistes.

Les outils gratuits.

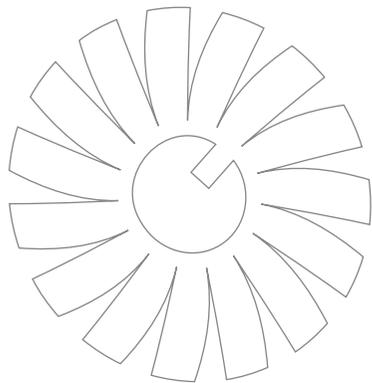
À SAVOIR...

La formation dure deux jours. Elle est animée par les salariés en charge de la communication à la Fédération nationale.

Elle peut être organisée à l'échelon départemental si vous disposez d'au moins 12 candidats ou à l'échelon régional.

Elle nécessite l'utilisation d'un vidéo-projecteur, d'un ordinateur, d'un paper-board et de feutres.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



Gérer un site internet sous Wordpress

OBJECTIFS

Public visé : animateur de site internet départemental.

1 jour à Bobigny et 2 jours en régions.

A l'issue des trois journées de formation, les participants seront en mesure de gérer eux-même le site internet de leur fédération départementale.

PRÉ-REQUIS

Avoir une utilisation très régulière d'internet et des outils bureautiques. Être en possession d'un ordinateur portable (PC ou Mac) équipé wifi.

PROGRAMME

Jour 1 :

- Conception et production de site (objectifs, cible, moyens mis à disposition, moyens à mettre en œuvre, plan de site, structure de site, charte graphique, charte éditoriale, règles d'usage textes et images...).

Jour 2 et 3 :

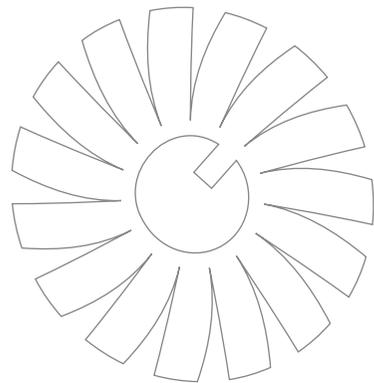
- Découverte de Wordpress (CMS WordPress, tableau de bord, éditeur Elementor, structure de page, modèles, sécurité et accès...).
- Mise en page (plan de site, mise en place de la charte graphique, constitution d'une banque d'images, préparation des textes, newsletter, agenda, formulaires...).

À SAVOIR...

La formation dure trois jours : un jour au siège de la Fédération nationale et deux jours en région.

Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Les participants doivent être en possession d'un ordinateur portable équipé wifi et avoir une adresse de messagerie gmail départementale.



À la découverte de PowerPoint

OBJECTIFS

À l'issue des deux journées de formation, les participants (administrateurs, formateurs) auront découvert les principales fonctionnalités du logiciel PowerPoint qui permet de réaliser des diaporamas pour diverses interventions (assemblées générales, réunions, formations, etc). Ils auront acquis de l'aisance dans l'utilisation du logiciel. L'animateur proposera des exercices concrets basés sur les pratiques des stagiaires.

PROGRAMME

Présentation du logiciel

- *Texte*
- *Visuels*
- *Graphiques*
- *Animations.*

Interface de travail

- *Le mode « travail » : pour élaborer les diapositives*
- *Le mode « diaporama » : pour visualiser votre travail.*

Créer un diaporama

- *Ouverture d'un nouveau diaporama*
- *La gestion des blocs (texte, image, formes, etc.)*
- *Les graphiques*
- *La fenêtre « commentaires »*
- *La fenêtre « animation ».*

Impression

- *Les différents modes : planches, commentaires, etc.*

Rappels des principes de base de la communication graphique.

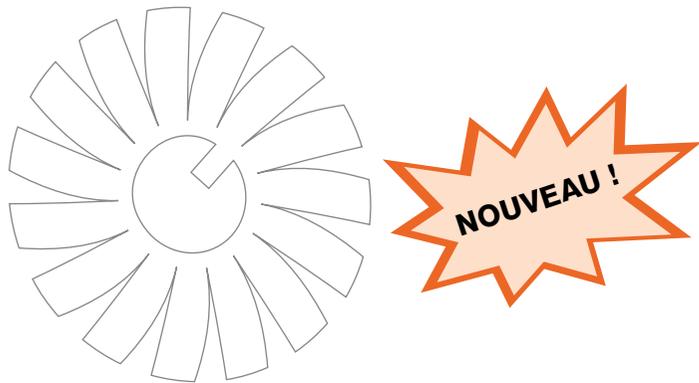
À SAVOIR...

La formation dure deux jours. Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle nécessite un vidéoprojecteur, une connexion à internet et que chaque participant dispose de son propre poste de travail (ordinateur portable) équipé de Microsoft PowerPoint (2010, 2013 ou 2016).

Elle est organisée à l'échelon départemental ou régional, pour au moins 12 candidats.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



PowerPoint

De l'utilisateur à l'initiateur

OBJECTIFS

Cette formation a pour but d'approfondir vos acquis PowerPoint (2010, 2013, 2016), pour vous permettre de proposer aux responsables des clubs et associations de votre Fédération la prise en main et les fonctions essentielles de PowerPoint afin qu'ils puissent eux-mêmes animer leurs AG et leurs réunions. Cette formation alterne présentations du formateur et travaux pratiques individuels du participant.

PROGRAMME

- Les grandes règles de la conception d'une diapositive et d'un diaporama.
- L'ergonomie : naviguer dans le menu, le ruban, les onglets et les groupes de commandes, personnaliser l'environnement PowerPoint.
- Les masques : configurer et personnaliser un masque de diapositives, utiliser plusieurs masques, enregistrer un modèle, créer des dispositions personnalisées.
- Processus évolués : utiliser la bibliothèque SmartArt, insérer des objets externes et multimédias : un schéma, un graphique Excel, un son, une image.
- La préparation et la diffusion du diaporama : créer des animations personnalisées, paramétrer les transitions entre les diapositives, créer des effets de transition.
- Impression de la présentation : paramétrer l'impression à l'aide du masque du document.
- Diffuser le diaporama au format Web.

À SAVOIR...

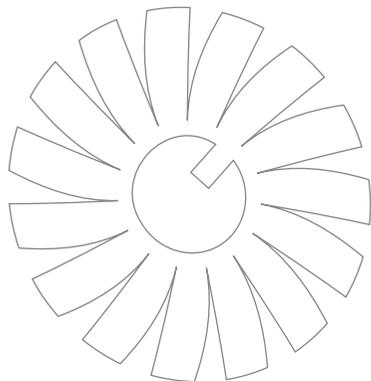
La formation dure une journée. Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Prérequis : connaissance des participants des fonctions essentielles de PowerPoint.

Cette formation nécessite que chaque participant dispose de son propre poste de travail (ordinateur portable) équipé de Microsoft PowerPoint (2010, 2013 ou 2016).

Effectifs : 10 stagiaires maximum.

Cette formation est animée par un formateur IFRA et prise en charge par la Fédération nationale (ainsi que le repas du midi) ; déplacements et éventuelles nuitées à la charge des participants.



Utiliser les outils numériques dans la vie de son association

OBJECTIFS

L'évolution de la société, l'agilité croissante des seniors face à internet, le développement de l'accès au web, permettent aujourd'hui d'utiliser de nombreux outils numériques libres à diverses occasions de la vie de son association, sans pour autant faire disparaître les moments conviviaux et indispensables des rencontres physiques.

Cette formation a pour objectif de faire comprendre aux participants les évolutions liées aux nouvelles technologies et de leur permettre d'utiliser les différents outils disponibles et accessibles pour gérer au mieux leur communication.

PROGRAMME

Présentation et prise en main de divers outils simples de mise en oeuvre et d'utilisation pour réaliser :

- Un espace de stockage partageable
- Un agenda départemental
- Des réunions statutaires en visio conférence.
- Des votes et élections électroniques.
- Des sondages et formulaires en ligne.
-

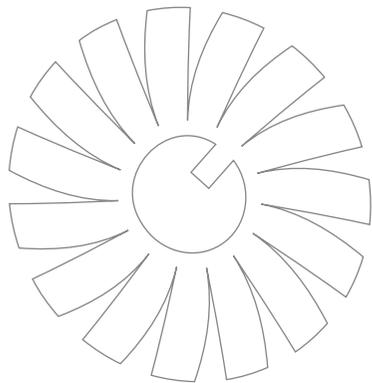
À SAVOIR...

La formation dure une journée. Elle est animée par les formateurs de l'IFRA.

Elle nécessite un vidéoprojecteur, une connexion à internet et que chaque participant dispose de son propre poste de travail (ordinateur portable) connecté à internet.

Elle est organisée à l'échelon départemental ou régional, pour au moins 12 candidats.

La date est à déterminer avec l'IFRA, le lieu est celui que vous choisirez.



04.

LES « WEBINAIRES » : LES NOUVELLES SESSIONS D'INFORMATION DE L'IFRA

L'ifra va proposer des séances d'information sur des sujets précis et variés, comme par exemple :

- L'évolution des obligations légales des associations.
 - L'évolution de la fiscalité des associations.
 - Les outils mis à disposition des associations par Générations Mouvement (fonctionnalité Saga, création d'un formulaire, rédaction d'un article...).
 - La réglementation touristique.
- ... etc

L'IFRA vous informe en permanence des sessions de « webinaires » qu'elle propose. En vous inscrivant sur les newsletters des sites internet de l'IFRA et de Générations Mouvement, vous recevrez les invitations à nos sessions de webinaire et vous pourrez réaliser votre inscription, une vingtaine de jours avant la conférence.

À SAVOIR...

Nos webinaires durent au maximum une heure. Ils sont animés par des formateurs de l'IFRA et des intervenants extérieurs selon les sujets traités.

Chaque participant assiste au webinaire depuis le lieu de son choix, dès lors qu'il dispose de son propre poste de travail connecté à internet.

Effectifs : 10 à 20 participants.

A l'issue du webinaire, chaque participant reçoit les contenus de celui-ci sous forme numérique.

