

AMESUD

LE CATALOGUE
DE FORMATION

2021-22

Association AMESUD
1 place de la Gare 07260 Joyeuse

formation@amesud.fr
www.formation.amesud.fr

QUI SOMMES-NOUS ?

AMESUD œuvre depuis 1988 pour l'aide à l'installation et au maintien d'actifs. Depuis 2011, nous sommes engagés dans la construction d'une offre de formation professionnelle locale, pour laquelle nous mobilisons les compétences des salariés, dans les domaines suivants :

* **La création et le développement d'activité : Créer ou reprendre une entreprise, maîtriser la gestion économique et financière, découvrir un outil de créativité..**

AMESUD accompagne depuis plus de 15 ans les entrepreneurs dans la création et le développement de leurs activités. Chaque année ce sont plus de 400 porteurs de projet et entrepreneurs qui sont formés à la création et à la gestion de leur entreprise par notre équipe de 8 conseillers-ères en création développement d'activités.

* **Gérer une structure de l'économie sociale et solidaire : maîtriser la gestion financière d'une association, mobiliser des financements pour son association, mettre en place une gouvernance partagée..**

Depuis sa création AMESUD accompagne la création et le développement des structures de l'économie sociale et solidaire. Au fil des années nous avons consolidé notre expertise dans ce domaine qui a notamment abouti à la déclinaison d'une certification professionnelle *d'entrepreneur eco-responsable, social et solidaire* de niveau V (bac +2) – en cours de renouvellement au RNCP – organisme certificateur SCIC KEJAL.

Nous intervenons également sur des dimensions plus transversales : communiquer efficacement sur les réseaux sociaux, s'approprier les enjeux de la dématérialisation, réaliser un diagnostic de territoire etc.

AMESUD propose une offre de formation dans le cadre de son catalogue de formation, et peut également construire des formations sur mesure en fonction de vos demandes.

Sa vocation est de répondre aux besoins des personnes habitant le territoire de l'Ardèche, plus précisément du Sud-Ardèche, et s'appuie sur une démarche pédagogique inspirée des principes de l'éducation populaire. AMESUD intervient également en partenariat avec d'autres organismes de formations situés en Ardèche sur des actions/projets communs.

Portés par nos convictions et nos valeurs, les 7 administrateurs/trices et les 18 salarié.e.s d'AMESUD, avons à cœur d'améliorer la qualité de nos actions et de répondre au mieux à vos attentes et besoins.

N'hésitez pas à nous contacter !



formation@amesud.fr

AMESUD a obtenu la certification QUALIOPi, attestant de la qualité de ses actions de formation.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SOMMAIRE

QUI SOMMES-NOUS ?

NOS ACTIONS DE FORMATION

Créer, reprendre et développer son activité

- Encourager Valoriser les Expérimentations et les Initiatives Locales - EVEIL (*Entrepreneur de projet éco-responsable, social et solidaire – Formation certifiante*)
- Créer ou reprendre une entreprise
- Maîtriser la gestion financière et économique de son activité
- Découvrir et animer un outil de créativité
- Définir son offre de service

Communiquer, Animer, Former

- Animer une dynamique participative
- Formation de formateurs niveau 1
- Se préparer à Qualiopi
- Les fondamentaux d'une communication efficace

Gérer et Animer une association

- La recherche de financements
- Définir son projet associatif
- Maîtriser la gestion comptable d'une association
- Les fondamentaux de la fonction employeur dans une association
- Les fondamentaux du fonctionnement associatif

Construire sa gouvernance

- Utiliser les outils numériques au service de sa gouvernance
- Les fondamentaux de la gouvernance partagée sociocratique et ses 4 piliers

Se familiariser avec les outils numériques et la dématérialisation

- Prendre en main de l'outil informatique
- Utiliser un outil de traitement de texte libre
- Créer et utiliser une messagerie électronique
- Se repérer sur internet et effectuer une recherche efficace
- Réaliser des démarches administratives en ligne

Découvrir et analyser son territoire

- Connaître les acteurs d'un territoire
- Pour un diagnostic utile – s'initier à la réalisation d'un diagnostic de territoire
- Réaliser un diagnostic de territoire

FORMATIONS SUR PRESCRIPTION

FORMATIONS SUR MESURE

NOS INTERVENANTS

TARIFS, PRISE EN CHARGE ET ACCESSIBILITÉ

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Créer, reprendre et développer
son activité**

ENTREPRENDRE DANS L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE – EVEIL

Acquérir des compétences en matière de développement et de gestion d'entreprise. Devenir autonome dans son projet de création.

Cette formation permet de se préparer à la certification professionnelle d'Entrepreneur de projet éco-responsable, social et solidaire.

La certification est accessible par bloc de compétences.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Approfondir son idée de création d'activité et initier son étude de l'environnement
- ✓ Maîtriser la méthodologie de création d'activité
- ✓ Identifier et se constituer un réseau de personnes ressources sur le territoire
- ✓ Formaliser son projet de création d'activité : esquisse budgétaire et financière, identification des statuts possibles
- ✓ Communiquer son projet à l'écrit et à l'oral.

Contenu et déroulement

Conduite et gestion de projets

- Méthodologie de projets,
- Portefeuille de compétences,
- Communication.

Ethique et culture d'entreprise

- Entreprenariat et Economie Sociale et Solidaire,
- Démarche de développement durable dans l'entreprise.

Territoire et développement local

- Approche sociologique du territoire,
- Lecture de l'environnement,
- Les acteurs et les dispositifs du territoire,
- Les partenariats.

Gestion commerciale et marketing social et solidaire

- L'étude de marché,
- L'offre de services.

Gestion prévisionnelle et bien-être au travail

- Gestion comptable et financière,
- Management et organisation du travail.

Gestion administrative et gouvernance participative

- Les formes juridiques,
- La gestion administrative,
- La gouvernance participative.

Méthodes pédagogiques

Formation présentielle alternant intervenants extérieurs et apports notionnels, ateliers semi-collectifs, témoignages d'entrepreneurs coopératifs et de porteurs de projets. Enquêtes de territoire, mise en situation, débats, jeux coopératifs. Trois immersions dans des organisations de l'ESS.



Public : Personne souhaitant créer ou reprendre tout type d'entreprise ou piloter la création d'un projet ou d'une nouvelle activité au sein d'une structure.



Prérequis :

Rédiger un texte
Utiliser un logiciel de traitement de texte et internet

Processus de sélection :

Dossier de candidature
Rédaction d'une note d'intention
Entretien individuel



Dates :

Initiation : 4 au 22 octobre 2021
Formation certifiante : 8 novembre 2021 au 22 avril 2022

Durée : 110 jours (770h).



Horaires :

9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
10 mini – 18 maxi



Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, vidéo projection, supports de formation remis aux participants. Espace numérique partagé.

Modalités d'évaluation

3 entretiens individuels avec un tuteur.

Jury de certification : Dossier de certification et soutenance devant un jury présidé par la SCIC KEJAL.

Un bilan de la formation individuel et collectif est réalisé en fin de formation

La certification est en cours de renouvellement au RNCP.

Validation de la formation

Attestation de compétences + attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Jury de certification.

Les intervenants

La formation est animée par une équipe pédagogique composée de formateurs permanents, d'intervenants extérieurs et de partenaires.

Une coordination pédagogique est assurée tout au long de la formation.

La formation est portée par Amesud, en partenariat avec le Mat 07, Pollen Scop, Natura Scop, le réseau Itess, la scop Ardelaine et l'ALEC 07.



Coût pédagogique :

Sur devis. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, ou entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Inscription :

www.amesud.fr/agenda

Date limite :

17 septembre 2021



Contact :

formation@amesud.fr
04 75 89 21 51

Satisfaction globale des stagiaires sur l'ensemble de la formation 66% très satisfait – 34% satisfaits

Résultats obtenus certification 2021 : 11 candidats, 8 certification totale, 2 certifications partielles, 1 certification en cours, soit 72% de réussite



CRÉER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE

Cette formation s'adresse aux porteurs de projets qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise sur le territoire de l'Ardèche du sud, ainsi qu'aux entrepreneurs en activité qui souhaitent consolider leurs compétences entrepreneuriales. La formation est accessible par module.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Maîtriser la méthodologie de création d'activité
- ✓ Formaliser son projet de création : esquisse budgétaire et financière, identification des statuts possibles
- ✓ Mettre en place un projet entrepreneurial cohérent.

Contenu et déroulement

Module Structurer mon projet – 63 heures

- Présenter de façon claire et structurée le projet dans ses différentes dimensions à l'oral et à l'écrit
- Identifier les compétences nécessaires à la vie de l'entreprise
- Présenter ses compétences de chef d'entreprise
- Identifier le statut adapté à son projet et ses caractéristiques.

Module : Mon projet et le territoire – 28 heures

- Identifier les acteurs locaux et leurs caractéristiques
- Présenter les éléments caractéristiques du territoire au regard du projet de l'entreprise
- Argumenter de l'intérêt du projet pour le territoire

Module Etude de marché et gestion commerciale – 28 heures

- Structurer son offre commerciale
- Structurer son plan de développement commerciale
- Identifier sa filière de référence
- Connaître les étapes d'une étude de marché.

Module Comptabilité et gestion financière – 35 heures

- Identifier les principaux mécanismes comptables
- Comprendre, interpréter et analyser un bilan et un compte de résultat.
- Etablir, présenter et suivre des budgets prévisionnels.

Module optionnel 21 heures au choix

- Option n°1 : Inscrire mon projet dans l'économie sociale et solidaire
- Option n°2 : Communiquer efficacement sur mon projet
- Option n°3 : Mettre en place l'organisation du travail dans mon projet.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Transmission d'outils.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenants

La formation est animée par l'équipe pédagogique d'AMESUD.



Public : Porteurs de projet et entrepreneurs



Prérequis :

Avoir un projet de création ou de reprise d'entreprise.



Dates : 1^{er} trimestre 2022



Durée : 25 jours (175h).
Accessible sous forme modulaire

Horaires :

9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :

6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :

2450€. Prise en charge possible par le CPF, Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Inscription :

www.amesud.fr/agenda

Date limite :

26 novembre 2021



Contact :

formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



ANIMER UN OUTIL DE CRÉATIVITÉ

Vous souhaitez apporter de l'innovation dans le développement de votre activité ? Découvrez un outil de créativité simple et visuel pour représenter et faire évoluer votre activité

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Repérer les différentes rubriques de l'outil et en identifier ses différents usages
- ✓ Décrire d'une manière synthétique son modèle économique
- ✓ Repérer les différentes facettes essentielles d'une structure ou d'un nouveau produit/service d'un point de vue économique
- ✓ Identifier des pistes de développement, d'évolution ou de diversification d'une activité
- ✓ Utiliser l'outil créatif afin de générer des Business Model Canvas qui permettront de tester de nouvelles idées

Contenu et déroulement

Présentation de l'outil Business Model Canvas et de ses neuf différents blocs de contenus :

- les segments de clientèle,
- les canaux de distribution,
- l'offre,
- la relation clients,
- les sources de revenus,
- les ressources principales,
- les activités principales,
- les partenaires principaux,
- les coûts

Mise en situation de l'outil en collectif, à partir d'un ou plusieurs projets des participants, afin de générer de nouvelles idées.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mise en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Transmission d'outils.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :

Pauline
Constant,
formatrice et
conseillère et
création /
développement
d'activité



Public : Toute personne ayant un projet ou activité économique ;

Professionnel impliqué dans un projet de développement d'activité.



Prérequis :
Aucun



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 1 jour (7h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
180 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



DÉFINIR SON OFFRE DE SERVICES

Améliorer sa gestion commerciale, structurer et présenter son offre de produits ou de services.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Construire une modélisation de l'offre commerciale
- ✓ Elaborer un catalogue produits/services
- ✓ Elaborer des plannings d'activités
- ✓ Elaborer un plan de développement commercial
- ✓ Structurer et tester son discours commercial // Présenter son offre commerciale

Contenu et déroulement

Méthode de structuration de l'offre commerciale :

- Identification des différentes composantes d'une offre commerciale.
- Mise en situation sur projet fictif
- Application à son propre projet

Définition de l'opérationnalité de son offre commerciale :

- Utilisation d'un catalogue produits/prestation
- Rédaction de fiches prestation / produit
- Découverte d'outil pour formaliser un plan de développement commercial

Structuration de son discours commercial

- Présentations croisées des offres commerciales
- Co-construction d'une plaquette de communication

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Transmission d'outils.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

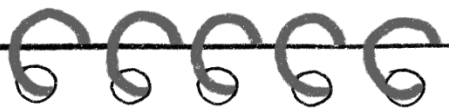
La formation est animée par :



Mariette Aubert,
coordinatrice
d'Amesud



Chloé Chevalier,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Porteur de projet ou entrepreneur en activité



Prérequis :
Disposer d'une préfiguration de son offre commerciale



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3 jours (21h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
540 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



MAITRISER LA GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE SON ACTIVITÉ

Cette formation s'adresse aux porteurs de projets ainsi qu'aux entrepreneurs en activité qui souhaitent consolider leurs compétences en gestion économique et financière.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- ✓ Identifier les principaux mécanismes comptables
- ✓ Comprendre, interpréter et analyser un bilan et un compte de résultat
- ✓ Etablir, présenter et suivre des budgets prévisionnels
- ✓ Gérer sa trésorerie
- ✓ Calculer son seuil de rentabilité

Contenu et déroulement

Identification des mécanismes comptables

- Distinguer trésorerie, compte de résultat et bilan.

Elaboration et compréhension des comptes annuels

- Elaborer un compte de résultat et un bilan à partir d'une situation fictive.
- Lire et analyser des comptes annuels.
- Calculer et comprendre son seuil de rentabilité.

Le plan d'affaires

- Etablir des budgets prévisionnels
- Présenter et argumenter ses prévisions financières.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Transmission d'outils.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :



Mariette Aubert,
coordinatrice
d'Amesud



Chloé Chevalier,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Salariés, chefs d'entreprises, porteurs de projets de création d'entreprise.



Prérequis : Maîtriser les savoirs de base et l'outil informatique



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 5 jours (4 + 1) – 35h
Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants : 6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique : 900 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



Communiquer, animer, former

ANIMER UNE DYNAMIQUE PARTICIPATIVE

Concevoir et animer des temps de travail collectifs participatifs

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Identifier les dynamiques de groupe en distinguant les différentes postures des participants
- ✓ Identifier les différents niveaux de participation
- ✓ Identifier et expérimenter des postures et techniques d'animation
- ✓ Préparer un conducteur de réunion
- ✓ Choisir et utiliser des outils d'animation participatifs appropriés
- ✓ Analyser et prendre du recul sur sa pratique d'animation.

Contenu et déroulement

Analyse des dynamiques de groupe

- Facteurs de cohésion d'un groupe de travail et analyse de son fonctionnement
- Etapes d'évolution d'un groupe
- Postures d'animation adaptées en fonction des comportements des participants.

Méthode de construction d'un temps de travail collectif et participatif

- Définition des objectifs de ce temps de travail au regard du degré de participation envisagé
- Maîtrise des différentes étapes de construction
- Découverte et pratique d'outils de mobilisation, de participation d'émergence d'idées, d'aide à la prise de décisions.

Mise en œuvre de situations d'animation

- Mise en situation à partir des projets des participants
- Analyse collective des situations, de la fonction, des postures et techniques d'animation
- Apports théoriques.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Auto-évaluation basée sur une mise en situation. Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :



Isabelle Le Nuz,
formatrice et
responsable
du PRESS



Cécile
Cougouilles,
formatrice et
coordinatrice
jeunesse



Public : Toute personne amenée à animer des temps de travail collectif : réunion d'information, réunion de travail technique, de production collective, de prise de décisions etc.



Prérequis :

Avoir une expérience ou un projet d'animation collectif



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3 jours (21h)

Horaires :

9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :

6 mini - 14 maxi



Coût pédagogique :

540 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :

formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



FORMATION DE FORMATEURS

Concevoir, animer et évaluer une formation pour des formateurs occasionnels

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Se repérer dans le cadre législatif actuel de la Formation Professionnelle Continue
- ✓ Concevoir un programme de formation
- ✓ Préparer l'animation d'un module de formation selon un cahier des charges
- ✓ Animer une séance de formation
- ✓ Évaluer une formation dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue

Contenu et déroulement

- Historique et cadre légal de la FPC, décret qualité : contraintes, possibilités et enjeux
- Le cycle de vie d'une formation, et les différents rôles et tâches du formateur
- Ingénierie de formation : Concevoir un programme de formation à partir d'un cahier des charges
- Ingénierie pédagogique : Choisir les méthodes d'animation, élaborer un scénario et des outils pédagogiques adaptés à sa situation de formation
- L'animation d'un groupe : dynamique de groupe, conflits, remédiations
- L'évaluation pédagogique : concevoir des outils pour évaluer les acquisitions des stagiaires
- La démarche d'amélioration continue : évaluer les résultats de son système de formation

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Plateforme de Formation à distance.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :



Audrey Selva,
formatrice et
conseillère
en création
d'activités



Anne
Haefflinger,
formatrice,
coordinatrice
pédagogique,
référente
démarche
qualité



Public : Toute personne souhaitant dispenser des formations dans le cadre de la formation professionnelle continue – de manière occasionnelle



Date : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 7 jours (49h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse + distanciel



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
1 260 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



SE PRÉPARER À QUALIOPi

Le décret de juin 2019 impose aux organismes de formation une certification qualité « Qualiopi », visant à impulser une démarche qualité pérenne. AMESUD est certifié depuis novembre 2020 et souhaite mettre à disposition son savoir-faire auprès des organismes de proximité du territoire.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Identifier les écarts entre les pratiques actuelles de l'organisme et le référentiel qualité
- ✓ Mobiliser l'ensemble de l'équipe dans la mise en œuvre et l'animation de la démarche qualité
- ✓ Créer et organiser les éléments manquants en lien avec l'organisation et le projet de la structure
- ✓ Tester les processus mis en œuvre
- ✓ Préparer l'audit initial
- ✓ Formaliser la démarche qualité

Contenu et déroulement

- Analyse du référentiel qualité et des modalités de la certification
- Mobilisation du groupe de travail interne et élaboration d'un retro-planning
- Identification des critères de choix de l'auditeur qualité
- Analyse des écarts à l'aide d'une grille diagnostic
- Construction des éléments manquants et de l'argumentaire
- Préparation des éléments de preuve

Méthodes pédagogiques

La formation alternera de temps de travail en plénier, des travaux en sous-groupes, et des temps de production individuelle et collective. Les méthodes pédagogiques seront participatives, et basées sur les connaissances et ressources déjà existantes au sein de l'équipe de stagiaires.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Anne
Haefflinger,
formatrice,
référente
démarche
qualité



Public : Organisme de formation souhaitant se préparer à l'audit qualité



Durée : 3 à 4 jours (21 à 28h)

Dates : à la demande



Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : sur site



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
Sur devis. Prise en charge possible par OPCO.
Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



LES FONDAMENTAUX D'UNE COMMUNICATION EFFICACE

Développer votre stratégie de communication tous supports

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Adapter son discours en fonction de ses besoins et de ses cibles
- ✓ Alimenter et animer sa présence sur les réseaux sociaux
- ✓ Construire, gérer et utiliser liste de diffusion par mail
- ✓ Appréhender des relations presse et radio
- ✓ Construire un projet de site internet
- ✓ Utiliser un outil libre de droit pour mettre en page de supports de communication

Contenu et déroulement

Pourquoi et à destination de qui ?

- Evaluation des besoins et objectifs de communication
- Identification de cibles potentielles (méthode des PERSONAS)
- Adapter le discours en fonction de l'interlocuteur (méthode SONCAS)

Présence sur le web

- Réseaux sociaux, focus sur Facebook et Linked In : créer, alimenter et animer sa page
- Découverte d'outils : Google My business, événements, publicité payante...
- Site internet : découverte de l'outil Wordpress, arborescence et fondamentaux

Faire réseau

- Présentation de l'outil newsletter, avantages et inconvénients de la liste de diffusion par mail
- Presse / radios : structurer ses relations et découvrir les réseaux locaux

Introduction à la réalisation de supports de communication

- Découverte de l'outil GIMP et/ou Inkscape et des fondamentaux d'un support visuel
- Présentation des outils : cartes de visites numériques, affiches, flyers

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :

Stéphanie Puget,
formatrice et
médiatrice
administrative



Sophie le Droumaguet,
chargée de
communication
et d'accueil



Chloé Chevalier,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Salarié, dirigeant, bénévole, porteur de projet, jeune en service civique



Prérequis : Maîtrise des connaissances de base et de l'outil numérique.



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 2 jours (14h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini - 14 maxi



Coût pédagogique :
360 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



Gérer et animer une association

DÉFINIR SON PROJET ASSOCIATIF

Le projet associatif, outil incontournable de l'association

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Comprendre l'intérêt et l'utilité d'un projet associatif
- ✓ Acquérir la méthodologie de construction du projet associatif
- ✓ Mettre en place des plans d'actions et des fiches actions
- ✓ Conduire la démarche en interne dans sa propre association
- ✓ Rédiger un dossier projet et le valoriser

Contenu et déroulement

Le projet associatif

- Les fondements de l'association
- Complémentarité du projet associatif avec les statuts
- Intérêts multiples de cet outil pour l'association

Construction du projet associatif

- Son contenu, sa forme
- Différentes étapes : diagnostic, construction, rédaction

Valorisation et communication

- Cas pratiques extérieurs
- L'intérêt de communiquer sur son projet associatif.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Transmission d'outils.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

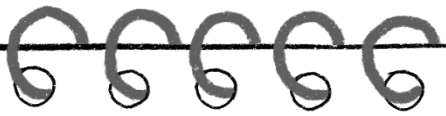
Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Isabelle Le
Nuz,
formatrice et
responsable
du PRESS



Public : Bénévole, Administrateur, Salarié d'association, Porteur de projet



Prérequis : Avoir un projet de création d'association ou une association existante, maîtrise de l'outil informatique.



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 1 jour (7h)

Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants : 6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique : 180 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



LES FONDAMENTAUX DU FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Repérer la liberté autorisée par le statut associatif
- ✓ Maîtriser les démarches statutaires à respecter
- ✓ Distinguer les différentes formes de gouvernance (classique / collégiale)
- ✓ Repérer les enjeux sur la gestion du bénévolat
- ✓ Identifier l'intérêt d'un projet associatif
- ✓ S'approprier des outils pour définir ou actualiser un projet associatif

Contenu et déroulement

Le fonctionnement statutaire

Les statuts - L'assemblée générale – les formes de gouvernance

Les modifications statutaires

Pourquoi et quand - Les étapes indispensables

La responsabilité des dirigeants

Différentes responsabilités - Assurances

Le bénévolat

Mobiliser – Valoriser – Droits et soutien

Le projet associatif

Enjeux - Diagnostic – Construction – Rédaction

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Isabelle Le Nuz,
formatrice et
responsable du
PRESS



Public : Bénévole, administrateur, salarié des associations



Prérequis : Maîtriser les savoirs de base et l'outil informatique.



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 1 jour (7h)

Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants : 6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique : 180 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



IDENTIFIER DES FINANCEMENTS

Mieux comprendre les caractéristiques des multiples sources de financements publics et privés

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Identifier les sources de financements publics et privés
- ✓ Analyser ses besoins et les pistes de financements qui y répondent
- ✓ Adapter son discours en fonction du financeur
- ✓ Initier la constitution d'un dossier et/ou la construction d'un partenariat

Contenu et déroulement

Mobiliser des financements publics

- Définition des financements publics et spécificités de la subvention
- Identification des interlocuteurs publics et de leurs modalités de soutien
- Éléments pour monter un dossier de demande de subvention

Mobiliser des financements privés

- Différentes sources de financements privés (mécénat, sponsoring, focus sur le financement participatif...)
- Identification des incidences réglementaires, comptables et fiscales éventuelles

Mise en situation

- Cas pratiques à partir des projets des participants
- Identification des sources des financements envisageables et éléments sur la constitution d'un dossier et/ou construction de partenariat.
- Simulation de présentation de dossier devant une commission de futurs financeurs
- Identification d'outils de veille

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Isabelle Le Nuz,
formatrice et
responsable
du PRESS



Public : Bénévole, Administrateur, Salarié d'association, Porteur de projet



Prérequis :

Avoir un projet de création d'association ou une association existante, maîtrise de l'outil informatique.



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 2 jours (14h)

Horaires :

9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :

6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :

360 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :

formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



LES FONDAMENTAUX DE LA FONCTION EMPLOYEUR

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Maitriser les obligations de l'employeur en matière de Gestion des ressources humaines
- ✓ Distinguer les responsabilités et missions des dirigeant salarié et associatif
- ✓ Identifier les outils au service de l'animation de son équipe
- ✓ Initier leur adaptation au contexte de sa propre structure

Contenu et déroulement

Les obligations de l'employeur

A travers le parcours d'un salarié au sein d'une association, du recrutement jusqu'au départ éventuel, quelles sont les démarches et obligations reposant sur l'employeur : embauche, formation, entretien, conditions de travail, départ, ...

Des outils d'animation

Chaque obligation peut représenter un levier d'intégration, de mobilisation, de valorisation du salarié et de l'équipe : livret d'accueil, rapport d'étonnement, formation en situation de travail, tutorat, ...

Application

A partir des outils présentés, chaque participant sera invité à réfléchir à l'adaptation dans sa propre structure, selon son propre contexte (éventuellement présence d'une convention collective), afin de repartir avec un plan d'action opérationnel.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :



Isabelle Le Nuz,
formatrice et
responsable
du PRESS



Anne Haefflinger,
formatrice et
coordinatrice
pédagogique



Public : dirigeants
associatifs, directeurs
d'association



Prérequis :
Connaissance des
obligations règlementaires
(gestion sociale)



Dates : Contactez-nous
pour connaître les
prochaines dates



Durée : 2 jours (14h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 -
17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
360 €. Prise en charge
possible par Pôle Emploi
ou par OPCO pour
salarié, bénévole
associatif, entrepreneur.
Nous contacter pour plus
d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



MAITRISER LA GESTION COMPTABLE

Comment mettre en place et suivre une organisation comptable efficace

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Utiliser un vocabulaire comptable spécifique
- ✓ Connaître les obligations comptables et fiscales d'une association
- ✓ Construire des comptes annuels et des outils prévisionnels
- ✓ Mettre en place des outils de gestion administrative et une méthode de gestion comptable adaptés à sa structure

Contenu et déroulement

Obligations comptables et fiscales des associations

- Les obligations comptables des associations bénéficiant de financements publics
- Les obligations comptables des associations ayant une activité économique
- Le nouveau plan comptable général des associations (2020)
- Un point sur la fiscalité des associations

Organisation comptable et administrative

- Mise en place d'une structure comptable adaptée
- Les bonnes pratiques administratives

Elaboration des comptes annuels

- Le compte de résultat
- Le bilan et l'annexe

Mise en place des outils de prévision

- Le budget prévisionnel et le plan de financement
- Le plan de trésorerie

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants. Transmission d'outils de gestion quotidienne.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :

Mariette
Aubert,
coordinatrice
d'Amesud

Chloé
Chevalier,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Bénévole,
Administrateur, Salarié
d'association



Prérequis :
Maîtriser les savoirs de
base et l'outil
informatique



Dates : Contactez-nous
pour connaître les
prochaines dates



Durée : 2 jours (14h)



Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 -
17h00



Lieu : Joyeuse

Nb participants :
6 mini - 14 maxi



Coût pédagogique :
360 €. Prise en charge
possible par Pôle Emploi
ou par OPCO pour
salarié, bénévole
associatif, entrepreneur.
Nous contacter pour plus
d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



Construire sa gouvernance

LES FONDAMENTAUX DE LA GOUVERNANCE PARTAGÉE

Structure professionnelle ou collectif informel et citoyen, venez vous interroger sur les différentes possibilités de mettre en place une gouvernance centrée sur des processus participatifs et décisionnels développant les capacités relationnelles au sein de l'organisation.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ S'approprier les intentions, fondamentaux, processus participatifs et décisionnels de la gouvernance partagée
- ✓ Organiser une réunion en gouvernance partagée ou sociocratique selon un processus décisionnel au consentement
- ✓ Identifier quelques éléments de méthode à intégrer dans sa propre structure et enclencher un processus d'évolution de son schéma de gouvernance.

Contenu et déroulement

- Petite histoire de la gouvernance partagée, processus au service de fonctionnements plus démocratiques et vivants,
- Les 4 piliers de la gouvernance partagée et les 4 niveaux de prise de décisions,
- Déroulé et construction d'une réunion selon un processus sociocratique et animation d'une séquence de réunion,
- Découverte de quelques outils d'animation et des niveaux de la participation
- Réflexion autour de la gouvernance partagée adaptée à certaines réalités de vos structures, définition de quelques actions à mener.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative, construction collective de savoirs.

Moyens matériels et technique

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Cécile
Cougouilles,
formatrice et
coordinatrice
jeunesse



Public : Dirigeants et salariés associatifs, citoyens



Prérequis :
Aucun



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 2 jours (14h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
360 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



GOVERNANCE ET NUMÉRIQUE

Comment prendre en compte dans sa gouvernance associative les potentialités des outils numériques ?

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Appréhender les opportunités du numérique en matière de gouvernance pour : faciliter les collaborations, favoriser la participation et l'implication de toutes les parties prenantes, aider à la prise et au suivi des décisions.
- ✓ Identifier ses besoins et les risques à prendre en compte : exclusion des personnes non initiées, redistribution des rôles, voir des pouvoirs...
- ✓ Choisir des outils numériques adaptés aux objectifs de son projet associatif, son mode de gouvernance et ses moyens.
- ✓ Construire un plan d'actions de mise en œuvre de l'utilisation du numérique dans son organisation.

Contenu et déroulement

Définition et état des lieux de la gouvernance

Composante du projet associatif, gouvernance : définition et typologie de la gouvernance, diagnostic de son organisation

Définition et enjeux du numérique

Identification des problématiques de gouvernance, des besoins et des solutions que peut apporter le numérique, présentation des grandes catégories d'outils, expérimentation d'outils et points de vigilance

La transition numérique dans ma structure

La conduite du changement
Élaboration du plan d'actions et du choix des outils

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative. Inclusion d'outils numériques simples tout au long de la formation.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :



Isabelle Le Nuz,
formatrice et
responsable
du PRESS

Chloé Chevalier,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Dirigeants et salariés associatifs



Prérequis : Maîtriser les savoirs de base et l'outil informatique



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3 jours (21h)

Horaires :

9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :

6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :

540 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :

formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



**Se familiariser avec les outils
numériques**

PRISE EN MAIN DE L'OUTIL INFORMATIQUE

Utiliser l'outil informatique et pratiquer Windows

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Identifier les différentes parties de son ordinateur, connaître l'environnement informatique et les différents périphériques
- ✓ Manipuler une souris d'ordinateur de manière appropriée
- ✓ Manipuler le clavier d'ordinateur de manière appropriée, connaître l'utilité des différentes touches
- ✓ Se repérer sur le Bureau Windows
- ✓ Connaître et utiliser l'explorateur de fichiers de manière appropriée

Contenu et déroulement

Les parties de l'ordinateur, l'environnement informatique et les périphériques :

- Reconnaître et nommer les différents éléments
- Comprendre leurs usages et manipuler les éléments en toute sécurité

La souris d'ordinateur

Connaître la bonne posture de manipulation de la souris

- Savoir déplacer son curseur
- Connaître les différents boutons et leurs usages
- Savoir utiliser le glisser-déposer, le double-clic, clic droit et clic gauche

Le clavier d'ordinateur

- Connaître les bonnes pratiques de manipulation du clavier
- Connaître les différents boutons et leurs usages
- Connaître les raccourcis-claviers
- Saisir l'intégralité des caractères accessibles à partir du clavier
- Saisir du texte en respectant les règles de ponctuation.

Le Bureau Windows

- Identifier les éléments du bureau Windows et savoir les utiliser (icônes, barre de tâches, menu démarrer ...)
- Comprendre la logique et l'utilisation des fenêtres Windows
- Trouver de l'aide sur Windows

L'Explorateur de fichiers et arborescences

- Connaître et reconnaître les fichiers, les dossiers et leurs usages
- Identifier les différents types de fichiers
- Utiliser l'explorateur de fichiers et ses outils
- Utiliser « couper, copier et coller »
- Se repérer dans une arborescence de dossiers
- Créer et organiser ses dossiers
- Enregistrer, manipuler et organiser ses fichiers

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, matériel informatique, supports de formation

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

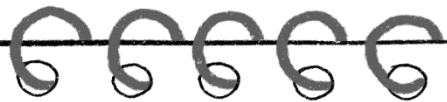
Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Stéphanie PUGET
Formatrice,
conseillère emploi



Public : Tout public



Prérequis : Maîtriser les savoirs de base



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3 jours (21h)
Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
3 mini – 6 maxi



Coût pédagogique :
540 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



CRÉER ET UTILISER UNE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Créer sa boîte mail
- ✓ Identifier les différents moyens de communication sur internet
- ✓ Maîtriser la réception et l'envoi de mails avec et sans pièces jointes
- ✓ Traiter un mail en toute sécurité
- ✓ Imprimer un mail rédigé
- ✓ Paramétrer et gérer sa boîte mail de manière à optimiser son utilisation (création de dossiers, libellés, etc...)
- ✓ Paramétrer et gérer ses contacts

Contenu et déroulement

Création d'une Boîte Mail

- Créer et accéder à sa boîte mail en toute sécurité
- Découvrir et identifier les différents moyens de communication

Les fondements d'une bonne communication par mails

Découvrir les outils de mise en forme de mails

- Recevoir, lire et envoyer un mail à un ou plusieurs interlocuteurs
- Connaître et utiliser de manière adaptée les différents champs d'envoi (À, Objet, Cc, Cci, ...)
- Insérer, recevoir et enregistrer des pièces jointes
- Traiter ses mails en toute sécurité
- Créer sa signature mail

Découverte des outils de gestion des mails

- Organiser sa boîte de réception
- Créer, personnaliser et gérer ses dossiers de classement et ses libellés
- Créer un gérer ses contacts

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, matériel informatique, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Stéphanie PUGET
Formatrice,
conseillère emploi



Public : Tout public



Prérequis : Maîtriser l'outil informatique et l'environnement Windows



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 1 jour (7h)
Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants : 3 mini – 6 maxi



Coût pédagogique : 180 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



UTILISER UN LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

Utilisation de LibreOffice Writer

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Connaître l'environnement d'un logiciel de traitement de texte et ses outils. Rédiger un texte en respectant des règles dactylographiques et typographiques.
- ✓ Mettre en page et enregistrer un document à partir d'un logiciel de traitement de texte
- ✓ Imprimer ses documents
- ✓ Convertir son document au format adapté

Contenu et déroulement

Découverte et utilisation de base :

- Se repérer sur le logiciel Libre Office Writer
- Utiliser les fonctionnalités de base à partir des outils proposés
- Connaître les usages dactylographiques et typographiques

Mise en forme et en page :

- Utiliser les outils de mise en forme de texte
- Utiliser les outils de mise en page
- Insérer des éléments dans un texte (images, formes, pictogrammes)
- Connaître les règles de mise en pages de courrier

Finaliser et éditer un document texte :

- Connaître et utiliser les numérotations de page, entête et pieds-de-page
- Enregistrer et imprimer un document texte
- Connaître les différents formats de fichiers
- Convertir son document pour qu'il soit lisible sur tout support numérique

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, matériel informatique, supports de formation

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Stéphanie PUGET
Formatrice,
conseillère emploi



Public : Tout public



Prérequis : Maîtriser l'utilisation des périphériques et connaître et l'environnement Windows



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3 jours (21h)
Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
3 mini – 6 maxi



Coût pédagogique :
540 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



SE REPÉRER SUR INTERNET ET FAIRE UNE RECHERCHE EFFICACE

Naviguer efficacement et de manière sécurisée

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Connaître le fonctionnement d'internet
- ✓ Connaître les différents navigateurs et moteurs de recherche
- ✓ Repérer et utiliser les outils de base d'un navigateur
- ✓ Paramétrer sa page d'accueil
- ✓ Utiliser un moteur de recherche
- ✓ Rechercher efficacement grâce aux mots-clés et se familiariser avec les différentes parties de l'écran de résultats
- ✓ Connaître les différents types de sites
- ✓ Enregistrer les résultats de sa recherche de manière adaptée
- ✓ Connaître les bonnes pratiques de sécurité sur internet et les sites ressources

Contenu et déroulement

Internet

- Savoir ce qu'est Internet, et connaître l'étendue de son contenu
- Connaître les termes communs et leur signification

Les Navigateur et Moteurs de recherche

- Savoir ce que sont un navigateur et un moteur de recherche
- Utiliser un navigateur, ses fonctions et outils (pages d'accueil, navigation, favoris, fenêtres, onglets...)
- Connaître les concepts de navigation (navigateur, moteur de recherche, adresse URL, hyperlien...)
- S'initier aux fondements de la recherche sur internet (concept de « mots-clés » et effectuer une recherche pertinente).

Les sites Web

- Identifier les différents types et noms de domaine
- Repérer les différents éléments d'un site web
- Comprendre l'importance du choix des sites Web et évaluer l'utilité d'un site Web à partir des questions suivantes : qui ? quoi ? pourquoi ? où ? et quand ?
- Enregistrer, organiser, imprimer les résultats de sa recherche

La sécurité sur internet

- Repérer les marqueurs de fiabilité et de sécurité sur internet
- Découvrir le paiement sécurisé sur internet
- Connaître les fondements d'un mot de passe sécurisé

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, matériel informatique, supports de formation

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

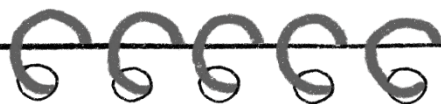
Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Stéphanie PUGET
Formatrice,
conseillère emploi



Public : Tout public



Prérequis : Maîtriser l'outil informatique et l'environnement Windows



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3 jours (21h)
Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants : 3 mini – 6 maxi



Coût pédagogique : 540€. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



RÉALISER DES DEMARCHES EN LIGNE

Interagir avec l'administration via Internet

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Créer et utiliser son adresse électronique dans le cadre de ses démarches en ligne
- ✓ Créer son espace personnel sur les plateformes de l'administration (CAF, Impôts, CPAM, MSA, Pôle Emploi, ...)
- ✓ Utiliser France Connect
- ✓ Se connecter son espace personnel et utiliser les différents services proposés (simulations et demandes d'aides ; actualisations ; modification de situation, profile, coordonnées ; messagerie sécurisée ; transmission de documents...)

Contenu et déroulement

Adresse électronique et démarches administratives

- Créer une boîte de contact courriel/mail
- Utiliser les différents outils d'une boîte mail
- Créer des dossiers et organiser ses mails
- Utiliser la boîte mail en toute sécurité

Espace personnel et plateformes de l'administration

- Créer des espaces personnels sur les plateformes incontournables de l'administration
- Confirmer son adresse de contact mail
- Compléter les formulaires d'inscription et les modalités de contact
- Modifier son profile
- Connaître et utiliser France Connect

Administration et services en ligne

- Savoir trouver les informations utiles
- Comprendre la logique d'utilisation des plateformes
- Connaître les différents modes de communication et savoir les utiliser
- Simuler une demande
- Actualiser et mettre à jour son profil
- Transmettre des documents en ligne

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, matériel informatique, supports de formation

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

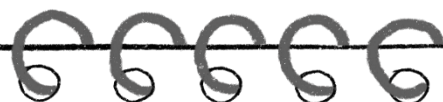
Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Stéphanie PUGET
Formatrice,
conseillère emploi



Public : Tout public



Prérequis : Maîtriser l'outil informatique et l'environnement Windows



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 2 jours (14h)
Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants : 3 mini – 6 maxi



Coût pédagogique : 360 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



Découvrir et analyser son territoire

CONNAITRE LES ACTEURS DE SON TERRITOIRE

Une nécessité pour développer des projets en partenariat
Pour mener des projets sur un territoire, il est important d'identifier les acteurs qui peuvent être impliqués sur la thématique concernée. Ces acteurs peuvent être variés : les collectivités locales, les associations, les entreprises et les citoyens. Leur identification est primordiale pour envisager d'éventuels partenariats.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Enoncer les grandes catégories d'acteurs sur un territoire
- ✓ Mettre en place une démarche d'identification des acteurs sur une thématique donnée
- ✓ Construire un répertoire de sigles, d'appellations
- ✓ Appréhender la notion de partenariat

Contenu et déroulement

Principales catégories d'acteurs sur un territoire

- Organisation des structures publiques et territoriales : déconcentration et décentralisation, répartition des compétences
- Identification des entreprises et associations
- Prise en compte des initiatives citoyennes

Notion de partenariat

- Définition du partenariat et notion de réciprocité
- Quelques références sur les conventionnements

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

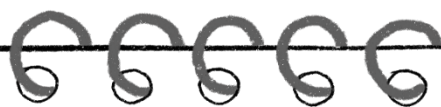
Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Pauline Constant,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Porteur de projet, dirigeant ou bénévole associatif, salarié



Prérequis :
Aucun



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 1 jour (7h)

Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
180 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



S'INITIER AU DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE

Le diagnostic, une contrainte, une perte de temps ? NON !

Une étape indispensable pour des projets dynamiques, utiles et participatifs

La plupart des projets naissent d'une idée. « Ce serait chouette de faire ça ! » « Allez, on y va ! ». A quel(s) besoin(s) répond notre idée ? Est-elle la seule réponse à ce(s) besoin(s) ? La réponse la plus adaptée ? Et ce besoin est-il suffisamment partagé pour que cela fonctionne ?

C'est à ces questions que le diagnostic de territoire doit permettre de répondre. Correctement mené, il permettra de vérifier l'intérêt et la pertinence de l'idée. Il permettra aussi de mobiliser largement autour du projet les partenaires, financeurs, clients ou usagers.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Identifier les intérêts d'un diagnostic
- ✓ Définir le type de diagnostic à mettre en place en fonction de ses objectifs
- ✓ Travailler sa problématique et se poser les bonnes questions

Contenu et déroulement

Repérer les locaux vacants et leurs propriétaires

Sur la base de deux exemples, comprendre les modalités de repérage des locaux vacants et d'identification des propriétaires.

Mobiliser les propriétaires

Réfléchir à la prise de contact avec les propriétaires et construire un discours.

Qualifier les locaux identifiés

Caractériser le local et identifier les types d'activités envisageables, diffuser les offres de locaux sur le territoire.

Définir un plan d'action

Identifier les principales étapes de la démarche et établir un plan d'action.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

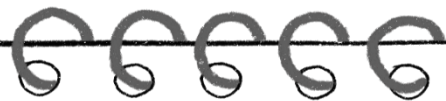
Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

L'intervenante

La formation est animée par :



Pauline Constant,
formatrice et
conseillère et
création/
développement
d'activité



Public : Porteur de projet, dirigeant ou bénévole associatif, salarié



Prérequis :
Aucun



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 1 jour (7h)
Horaires :
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :
6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :
180 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :
formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



RÉALISER UN DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE

Pour un diagnostic utile

Comment faire en sorte que le diagnostic ne soit pas qu'un document formel, rangé dans un placard ? Comment en faire un réel outil au service du projet ?

Correctement mené, en s'appuyant sur des méthodes participatives, un diagnostic de territoire permet d'adapter son projet au contexte, de tisser des partenariats, d'impulser des dynamiques et de mobiliser en amont du projet : autant d'éléments qui sont de vraies richesses quand vient le moment du lancement effectif de l'action !

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Délimiter le périmètre du diagnostic (territoire et thématique)
- ✓ Disposer d'un aperçu sur les différentes méthodes utilisables, notamment pour favoriser une démarche participative
- ✓ Identifier les données à collecter et les analyser
- ✓ Etablir un plan d'action pour initier un diagnostic

Contenu et déroulement

Notions de territoire et enjeux du diagnostic - Appréhender le territoire et définir la/les problématiques

Approche participative d'un diagnostic pour impulser des dynamiques et mobiliser sur les territoires - Récolter et analyser les données

Identifier les données existantes, et construire les données manquantes

Travailler les données froides et réaliser des enquêtes auprès d'acteurs ciblés

Restituer le diagnostic et ses enjeux

Présenter le travail aux différents acteurs mobilisés

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques et mises en situation, alternance temps de travail en sous-groupe, pédagogie active et participative. L'intersession permettra la réalisation du diagnostic.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation

Bilan de la formation en fin de session.

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenantes

La formation est animée par :



Clara Gibert, formatrice et conseillère et création/développement d'activité



Pauline Constant, formatrice et conseillère et création/développement d'activité



Isabelle Le Nuz, formatrice et responsable du PRESS



Cécile Cougouilles, formatrice et coordinatrice jeunesse



Public : Porteur de projet, dirigeant ou bénévole associatif, salarié



Prérequis :

Avoir suivi les formations « connaître les acteurs » et « s'initier à un diagnostic de territoire ».



Dates : Contactez-nous pour connaître les prochaines dates



Durée : 3+1 jour1 (28h)
Intersession de 4 semaines

Horaires : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Lieu : Joyeuse



Nb participants :

6 mini – 14 maxi



Coût pédagogique :

720 €. Prise en charge possible par Pôle Emploi ou par OPCO pour salarié, bénévole associatif, entrepreneur. Nous contacter pour plus d'informations.



Contact :

formation@amesud.fr
04 75 89 21 51



Formations sur prescription

DIAGNOSTIC DU PROJET DE CRÉATION D'ACTIVITÉ

Formation sur prescription

Le Département de l'Ardèche a mandaté AMESUD pour Accompagner les entrepreneurs dans le cadre du dispositif RSA, évaluer les projets de création ou les activités nouvellement créées.

Objectifs pédagogiques

La prestation permet à l'entrepreneur, dans la mesure du possible, d'être en capacité de :

- ✓ **Définir et présenter son projet / activité de façon claire**
- ✓ **Repérer les éléments nécessaires à la réalisation de son projet / activité** : obligations légales, moyens techniques, humains et financiers, statut(s) adapté(s), principales étapes de création, etc. ;
- ✓ **Vérifier la cohérence de son projet / activité et de sa situation** (capacité de déplacement, compétences et contraintes personnelles, besoin de formation, etc.) ;
- ✓ **Participer à l'étude de la viabilité financière de son projet** (besoins en investissements, budget prévisionnel, etc.), et identifier les points forts et de fragilité de son modèle économique ;
- ✓ **Se positionner sur la faisabilité de son projet / activité et sur la pertinence de sa poursuite.**

Contenu et déroulement

Chaque bénéficiaire du RSA dispose d'un référent AMESUD, chargé d'assurer le lien avec les services du Département et de veiller à la cohérence de son parcours d'insertion socio-professionnelle.

Le 1^{er} rendez-vous avec le référent permet de :

- Présenter l'organisation pratique de la prestation,
- Identifier le projet / la situation de la personne, évaluer ses besoins,
- Déterminer ensemble les objectifs et les actions à réaliser,
- Présenter les supports et ressources pédagogiques utiles.

Les rendez-vous suivants (entre 1 et 3 rdv) serviront à :

- Mesurer l'adéquation personne / projet ;
- Récolter des informations pour mesurer la faisabilité et la réalité financière du projet.

Puis, dans un délai maximal d'un mois après le dernier rendez-vous, l'intervenant remettra un dossier final au bénéficiaire, à son référent et au secrétariat insertion.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques, alternance temps de travail en présentiel et à distance, pédagogie active et participative, orientation et la mise en réseau vers des acteurs complémentaires.



Public : Porteurs de projets de création d'entreprise
Bénéficiaires du RSA ayant une activité indépendante récente et qui ont créé sans être accompagnés



Pré-requis : être disponible



Modalités d'accès :

Sur prescription : le référent RSA envoie la fiche de prescription complétée au secrétariat insertion avec un CER (Contrat d'Engagements Réciproques) mentionnant la demande de diagnostic et un CV. Si le CER est validé, le Département transmet les documents à AMESUD



Coût :

Gratuité (prestation financée par le Département et le Fonds Social Européen).



Modalités pratiques :

Sur prescription :
de **2 à 4 rdv**
+ travail personnel entre les rdv,
Sur une période de 3 mois à compter de la date de réception de la prescription.

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Espace de ressources en ligne.

Modalités d'évaluation

Lors du dernier rendez-vous, le bénéficiaire sera invité à :

- Evaluer sa progression et l'atteinte des objectifs fixés lors du 1^{er} rendez-vous
- Evaluer son propre projet/activité (points forts et points faibles identifiés)
- Exercer un choix éclairé sur le fait de poursuivre ou non son projet/activité
- Evaluer la prestation (clarté des informations données, qualité du dossier final, etc.)
- Indiquer son niveau de satisfaction à l'issue de la prestation
- Faire part de ses remarques éventuelles (difficultés rencontrées, réclamations, etc.)

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenants

La formation est animée par les formateurs conseillers en création/développement d'activité d'AMESUD

Pour toute question ou réclamation :

AMESUD - 04 75 89 21 51

Responsable administratif :

Fabienne Rouquet

fabr@amesud.fr



Durée :



Jusqu'à la sortie du dispositif RSA, ou en cas de réorientation par le Département vers un autre type d'accompagnement.

Lieux d'interventions :



DTAS Sud-Ouest : Aubenas, Joyeuse
DTAS Sud-Est : Privas, Le Teil, Bourg Saint Andéol, Aubenas

Contact :



AMESUD - 04 75 89 21 51
Responsable administratif :
Fabienne Rouquet



FORMATION/ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRENEURS

Formation sur prescription

Le Département de l'Ardèche a mandaté AMESUD pour accompagner les entrepreneurs dans le cadre du dispositif RSA, pour :

- Soutenir le créateur d'activité dans la construction de son projet de création d'entreprise et dans ses choix professionnels,
- Optimiser les chances de succès de l'entreprise et favoriser l'insertion durable de l'entrepreneur,
- Accompagner les travailleurs non-salariés ayant déjà créé à consolider leur entreprise et à la rendre financièrement viable,
- Repositionner le bénéficiaire sur un autre projet professionnel le cas échéant, et notamment si l'activité ne permet pas d'atteindre un seuil de rentabilité suffisant

Objectifs pédagogiques

La prestation permet à l'entrepreneur, dans la mesure du possible, d'être en capacité de :

- ✓ Réaliser la gestion administrative et financière de son entreprise ;
- ✓ Elaborer et mettre en œuvre une démarche commerciale et la stratégie de communication correspondante,
- ✓ Réaliser les démarches pour connaître et accéder à ses droits sociaux (CAF, Sécurité Sociale, retraite, etc.),
- ✓ Définir sa stratégie professionnelle (développement de l'activité, recherche d'emploi complémentaire, etc.).

Contenu et déroulement

Chaque bénéficiaire du RSA dispose d'un référent AMESUD, chargé d'assurer le lien avec les services du Département et de veiller à la cohérence de son parcours d'insertion socio-professionnelle.

Le 1^{er} rendez-vous avec le référent permet de :

- Présenter le dispositif RSA, les objectifs et modalités d'accompagnement,
- Réaliser les démarches administratives correspondantes,
- Faire le point sur la situation personnelle et professionnelle de l'entrepreneur,
- Identifier ses besoins en formation, ses éventuelles difficultés et ses atouts,
- Définir les objectifs du parcours et co-construire un plan d'action adapté.

Tout au long du parcours, le référent assure le suivi propre au dispositif RSA (Contrats d'Engagements Réciproques, évaluation des ressources, lien avec la CAF ou la MSA, etc.). Il accompagne l'entrepreneur sur son projet, travaille avec lui la stratégie de développement de l'activité et/ou de recherche d'emploi, l'aide à résoudre ses éventuelles difficultés, à définir de nouveaux objectifs et à acquérir les compétences correspondantes.



Public : Personne ayant une entreprise ou un projet de création, orientés par le Département vers AMESUD pour les accompagner sur leur activité non salariée, et éventuellement sur la recherche d'un emploi complémentaire.



Pré-requis : aucun



Modalités d'accès :
Sur prescription par le service Insertion du Département. Convocation à un 1^{er} rendez-vous dans un délai de 2 à 4 semaines après l'orientation (hors liste d'attente).



Coût :
Gratuité (prestation financée par le Département et le Fonds Social Européen).



Modalités pratiques :
- Des rendez-vous individuels
- Des modules collectifs, en présentiel ou à distance.
+ suivi par mail et par téléphone tout au long de l'accompagnement.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et techniques, exercices pratiques, alternance temps de travail en présentiel et à distance, pédagogie active et participative, orientation et la mise en réseau vers des acteurs complémentaires.

Des modules collectifs peuvent également être proposés pour aborder différentes thématiques et intégrer une dynamique de groupe

Moyens matériels et techniques

Salle de formation adaptée, supports de formation remis aux participants.

Espace de ressources en ligne.

Modalités d'évaluation

Evaluation pédagogique :

Au début de l'accompagnement :

- Fiche d'auto-évaluation des compétences au regard du projet.

Tout au long du parcours :

- Evaluation de la progression et de l'atteinte des objectifs initiaux,

Validation de la formation

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

Les intervenants

La formation est animée par les formateurs conseillers en création/développement d'activité d'AMESUD.

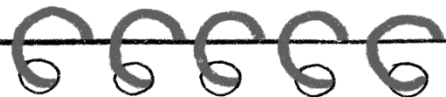
Pour toute question ou réclamation :

AMESUD - 04 75 89 21 51

Responsable administratif :

Fabienne Rouquet

fabr@amesud.fr



Durée :



Jusqu'à la sortie du dispositif RSA, ou en cas de réorientation par le Département vers un autre type d'accompagnement.



Lieux d'interventions :

DTAS Sud-Ouest :

Aubenas, Joyeuse

DTAS Sud-Est : Privas, Le Teil, Bourg Saint Andéol, Aubenas



Pour toute question ou réclamation :

AMESUD - 04 75 89 21 51

Responsable administratif :

Fabienne Rouquet

fabr@amesud.fr



Contact :

formation@amesud.fr

04 75 86 21 51



CONCEPTION DE FORMATION SUR MESURE

Depuis 30 ans, AMESUD accompagne toutes sortes de projets individuels ou collectifs en construction ou existants. Cette démarche a pour finalité de favoriser le développement économique, mais aussi humain du Sud Ardèche : en apportant un soutien aux habitants, qu'ils soient porteurs de projets, salariés, entrepreneurs ou bénévoles associatifs, nous sommes persuadés qu'ils pourront impulser des dynamiques positives pour le territoire et contribuer à une meilleure qualité de vie, avec plus de sécurité professionnelle.

Aujourd'hui, avec une équipe de 18 salariés aux profils et expériences divers, appuyée par un conseil d'administration impliqué, AMESUD a un large éventail de compétences à mettre au service des entreprises et associations locales, des porteurs de projets, des salariés et plus largement de toute personne habitant en Sud Ardèche.

Aussi, nous vous proposons de vous accompagner de façon personnalisée, par la conception de formations professionnelles sur mesure dans les domaines suivants :

- La création et le développement d'activité : créer ou reprendre une entreprise, la gestion financière, définir son offre de service...**
- La gestion d'une structure de l'économie sociale et solidaire : maîtriser la gestion comptable d'une association, mobiliser des financements pour son association, mettre en place une gouvernance partagée...**
- Mais aussi des dimensions plus techniques : élaborer sa stratégie de communication, acquérir les compétences de formateur occasionnel, s'initier au diagnostic de territoire, identifier les acteurs du territoire, etc.**

Si vous avez un besoin, une question, contactez-nous ! Nous vous répondrons dans un délai d'une semaine pour convenir d'un RDV et réaliser une première étude de votre demande.

AMESUD peut également vous aider à clarifier vos besoins en lien avec une thématique spécifique, et s'associer avec des intervenants spécialisés pour vous proposer une formation sur mesure.



formation@amesud.fr / 04 75 89 21 51

L'ÉQUIPE DE FORMATEURS & FORMATRICES D'AMESUD



Mariette AUBERT
Coordinatrice AMESUD



Elsa AYGON
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



Audrey SELVA
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



Loïc EYROLET
Formateur
Conseiller en création,
développement d'activité



Chloé CHEVALIER
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



Anne HAEFFLINGER
Formatrice – Coordinatrice EVEIL



Cécile COUGOUILLES
Formatrice – jeunesse,
citoyenneté



Pauline CONSTANT
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



Sophie LE DROUMAGUET
Chargée de communication



Clara GIBERT
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



Stéphanie PUGET
Formatrice – Conseillère emploi
Coordinatrice France Services



Isabelle LE NUZ
Formatrice – Responsable Pôle de
Ressource ESS



Anne FORET
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



Fabienne ROUQUET
Formatrice
Conseillère en création,
développement d'activité



TARIFS, PRISE EN CHARGE & ACCESSIBILITÉ

Nos formations peuvent ouvrir un droit de prise en charge selon votre statut

* Salarié.e.s et entrepreneur.e.s

Votre employeur et votre entreprise versent une cotisation pour la formation professionnelle, que vous

- pouvez mobiliser dans le cadre du plan de développement des compétences. Le tarif d'une journée de formation est de 180€ TTC.
- Des arrhes de 25% du montant total de la formation sont demandées à toute personne souhaitant s'inscrire à une formation.
- Prise en charge OPCO : Nous vous adressons devis et programme pour réaliser vos demandes de financements.

* Bénévoles associatifs

- Vous pouvez solliciter le Fonds de développement de la vie associative (FDVA). Attention l'appel à projets est annuel.

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) | [Associations.gouv.fr](https://www.associations.gouv.fr)

Suivez ici l'actualité du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) et de ses appels à projets pour soutenir la formation des bénévoles, les expérimentations de projets innovants et les études. www.associations.gouv.fr

- * Si vous financez vous-même votre formation, ou que vous avez des difficultés à financer votre formation, contactez-nous pour trouver ensemble une solution.

* Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Par ailleurs, si vous êtes en situation de handicap (reconnu ou non), nous pouvons évaluer vos contraintes avec vous et voir les éventuelles adaptations à mettre en place pour vous permettre de suivre la formation dans de bonnes conditions. Contactez-nous pour faire connaître vos besoins : referenthandicapamesud@gmail.com

AMESUD a obtenu la certification QUALIOPi, attestant de la qualité de ses actions de formation.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Vous êtes en situation de handicap (reconnu ou non),
et vous auriez **besoin d'adaptation** pour pouvoir participer à nos actions ?

Contactez Anne Haefflinger au 04 75 89 21 51 (referenthandicapamesud@gmail.com)

UNE ÉQUIPE ATTENTIVE À
VOS BESOINS
RÉAMÉNAGEMENTS POSSIBLES
(HORAIRES, ESPACES, OUTILS SPÉCIFIQUES...)

Avec le soutien de l'AGEFIPH / Programme « Ressources Handicap Formation »

Contact Auvergne Rhône-Alpes : 04 74 94 20 21 / rhf-ara@agefiph.asso.fr



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. PUBLIC

Les formations sont ouvertes à tous.

Les personnes peuvent prendre contact avec Amesud pour obtenir des précisions sur l'action de formation ainsi que sur les possibilités de prise en charge du financement.

Des pré-requis sont éventuellement nécessaires (expérience professionnelle, formation antérieure...) et sont précisés systématiquement dans le descriptif des stages.

2. INSCRIPTION

Un bulletin d'inscription par personne doit être complété. Toute réservation par téléphone doit être confirmée par écrit (courrier ou courriel) dans les meilleurs délais pour rendre l'inscription définitive.

Un chèque d'acompte de 25% du montant total de la formation est demandé à toute personne souhaitant s'inscrire à une formation.

3. CONFIRMATION D'INSCRIPTION, ANNULATION OU REPORT D'UNE FORMATION

Une confirmation d'inscription est envoyée par courriel dès réception de votre inscription et du chèque d'acompte.

Le stagiaire reçoit avant le démarrage de la formation :

- Une convocation par voie électronique indiquant le lieu, les horaires de la formation et le règlement intérieur.
- Une convention de formation en deux exemplaires : un exemplaire doit impérativement être retourné signé avant le début de la formation
- Le programme détaillé

* Annulation par le stagiaire

Si le stagiaire souhaite annuler son inscription, il doit le faire au moins quinze jours avant la date prévue de la formation. Aucune indemnité ne sera demandée. Si l'annulation intervient moins de deux semaines avant le début de la formation, le chèque d'acompte sera conservé et encaissé. Tout remplacement par un autre participant est accepté sans aucune condition de délai. En cas d'absence du stagiaire le(s) jour(s) de la formation, le montant total de la formation est dû à AMESUD à titre d'indemnité forfaitaire, sauf cas de force majeure (maladies, événements familiaux) dûment justifiée. Si vous avez réglé des frais d'inscription, ils ne vous seront en aucun cas remboursés, et aucune autre indemnité d'annulation ne vous sera demandée.

* Annulation ou report par AMESUD

AMESUD se réserve le droit d'annuler une formation en cas de nombre insuffisant d'inscrits la semaine précédant la formation, ainsi que de réaliser la formation sur un lieu différent de celui initialement prévu. Nous vous ferons parvenir un courrier électronique vous informant de l'annulation de la formation. Votre chèque d'acompte vous sera alors restitué.

AMESUD se réserve le droit de reporter une formation en cas de nombre insuffisant d'inscrits ou du fait d'événements extérieurs indépendants de sa volonté et informera chaque stagiaire des dates de report.

4. INTERRUPTION DE STAGE

Toute formation commencée par un stagiaire est due dans sa totalité, sauf en cas de force majeure (maladies, événements familiaux).

5. COÛT DES FORMATIONS

Les formations peuvent être prises en charge par les financeurs habituels de la formation professionnelle en fonction du statut du stagiaire : Pôle Emploi, OPCO, FDVA, Les structures qui sollicitent une prise en charge auprès d'un organisme de financement doivent effectuer leur demande préalablement à l'inscription.

Les structures restent redevables des frais de formation dans le cas de non prise en charge par leur OPCO quel que soit le motif. Dans certains cas AMESUD peut proposer des formations gratuites pour le stagiaire car un financement global lui permet de mettre la formation en œuvre. Nos conditions sont systématiquement indiquées dans le programme de formation.

Le repas et les frais de déplacement restent à la charge des stagiaires.

6. FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures émises par AMESUD sont payables à 30 jours fin de mois, à compter de la date d'édition de la facture. Les factures sont payables à l'ordre d'AMESUD ; le montant du chèque d'acompte est déduit de la facture finale.

7. ATTESTATION

Une attestation de formation est remise à chaque participant à l'issue du stage ainsi qu'une facture acquittée pour les formations payantes.

8. RECLAMATION

Toute réclamation de stagiaire, portant sur le déroulement ou le contenu d'une formation, doit être formulée par écrit et transmise à la direction d'AMESUD dans un délai de 15 jours après la clôture de la formation. Une réponse lui sera formulée dans un délai de 15 jours.



AMESUD, 1 rue de la Gare 07260 Joyeuse / Tél : 04 75 89 21 51 / Courriel : formation@amesud.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

* Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Amesud. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant le démarrage de l'action.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent, ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

* Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction d'Amesud soit par le/la formateur.trice s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction d'Amesud.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

* Article 3 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux où ont lieu les formations réalisées par Amesud. Amesud doit s'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires de l'organisme d'accueil de la formation (location ou mise à disposition de locaux). Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité d'Amesud ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant d'Amesud.

* Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux et dans l'enceinte d'Amesud est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

* Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte d'Amesud.

* Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction d'Amesud. Amesud entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

* Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

• Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Amesud. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

• Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Amesud et s'en justifier.

Amesud informe le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

• Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à Amesud les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

* Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse d'Amesud, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

* Article 9 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

* Article 10 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière d'Amesud, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

* Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction d'Amesud ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par la direction d'Amesud ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction d'Amesud ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire, quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration
- et/ou le financeur du stage.

* Article 13 – Garanties disciplinaires

• Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

• Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque la direction d'Amesud ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- elle convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié d'Amesud.

• Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

• Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

* Article 14 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
La direction d'Amesud a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement. Elle adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

*** Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

*** Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Actualisé le 6 novembre 2020

AMESUD

Association AMESUD
1, rue de la Gare 07260 JOYEUSE
formation@amesud.fr
www.formation.amesud.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°: 82 0700798 07
auprès du Préfet de region Auvergne-Rhône-Alpes
(cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

