

F

ormation

La coopération en action :
des parcours de formation pour les bénévoles et les salariés
DES CENTRES SOCIAUX DU NORD PAS-DE-CALAIS

2013

La production des plans de formation est un moment stratégique pour la mise en œuvre des projets portés sur les territoires. C'est en ayant en vue cet enjeu que les acteurs fédéraux du réseau des Centres Sociaux du Nord et du Pas-de-Calais et de Colline ACEPP ont préparé cette nouvelle offre de formation.

Confirmant l'axe développé l'an passé, il y a la volonté de (re-) mettre les pratiques d'éducation populaire au cœur de nos actions et de nos projets. Celles-ci sont indispensables à l'équilibre du projet Centre social comme à la démarche des structures du jeune enfant. Elles s'articulent avec les initiatives des équipes pour un autre Développement Social des Territoires. C'est dans ces pratiques que s'enracine la détermination pour un accroissement de Pouvoir d'Agir des Habitants

Le professionnalisme des salariés comme l'engagement des bénévoles se réfèrent à la Charte des Centres Sociaux d'une part (les Centres sociaux sont des « foyers d'initiatives portées par des habitants associés appuyés par des professionnels »), à la Charte pour l'accueil de l'enfant d'autre part (chaque lieu d'accueil « se fonde sur une démarche de citoyenneté active et solidaire »).

Les acteurs des centres et des structures d'accueil Petite Enfance trouvent dans cette plaquette les ressources Formations organisées grâce aux financements mobilisés au sein d'Uniformation pour les professionnels.

Pour les bénévoles, les actions bénéficient d'une prise en charge financière dans le cadre du Dispositif d'Accompagnement et de Développement de la Vie associative (ADVA) du Conseil Régional et du Fonds que le réseau Fédéral a construit depuis plusieurs années : FOSFORA. Une étape très importante a été franchie cette année avec la décision des deux Fédérations départementales de régionaliser la mise en œuvre de ce fonds FOSFORA en ayant une seule enveloppe à mobiliser pour soutenir la politique de formation des acteurs bénévoles (voir page 32). Une raison supplémentaire de diffuser largement cette plaquette afin qu'elle soit découverte par l'ensemble des acteurs du Centre Social ou de l'association d'accueil Petite Enfance.

Dominique GARET

Président

de l'Union Régionale des Centres Sociaux

Nord Pas-de-Calais

1 FORMATION DES BENEVOLES (p 3)

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

FORMATION INITIALE : "le centre social, acteur de l'éducation populaire"

- module 1 Centres Sociaux, vie des instances, participation p 04
- module 2 Instances du Centre Social, rôle des administrateurs* : approche générale p 05
- module 3 Prendre la parole dans les instances du Centre Social p 06

FORMATION APPROFONDIE : "le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire"

- module 4 La fonction politique des administrateurs* p 07
- module 5 La fonction employeur des administrateurs* p 08
- module 6 La fonction gestionnaire des administrateurs* p 09

Faire vivre les activités

- module 7 Accompagnement à la scolarité au service du projet Centre Social p 10
- module 8 Animation de groupes d'adultes en Centre Social p 11

*Nous utilisons le terme "administrateur" pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...

2 FORMATION DES SALARIES (p 12)

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

- stage 1 Gestion budgétaire et financière p 13
- stage 2 Fonction accueil en Centre Social p 14
- stage 3 Gouvernance associative et Gestion des Ressources Humaines p 15
- stage 4 Adaptation à la fonction pour les nouveaux responsables de Centres Sociaux p 16

Faire vivre les activités : PARENTALITE

- stage 5 L'action parentale et familiale au coeur du projet Centre Social p 17

3 FORMATIONS MIXTES POUR SALARIES ET BENEVOLES (p 18)

- stage **6** S'initier à l'analyse financière p 19
- stage **7** Faire émerger, repérer, accompagner les initiatives des usagers p 20
- stage **8** Favoriser le développement de projets de lutte contre les discriminations p 21
- stage **9** Accompagnement à la scolarité : animer le lien famille/école/quartier p 22
- stage **10** Des pratiques d'animation collective aux pratiques de développement social local pour répondre aux enjeux d'insertion sociale vers l'emploi p 23
- stage **11** Créer et gérer un site Internet avec les usagers p 24
- stage **12** Utiliser la vidéo sur Internet avec les usagers p 25

4 INFOS PRATIQUES (p 26)

- Modalités d'inscription p 27
- Bulletin d'inscription pour les BENEVOLES p 28
- Bulletin d'inscription pour les SALARIES p 29
- Bulletin d'inscription pour les formations mixtes, SALARIES - BENEVOLESS p 30
- Une équipe régionale à votre écoute p 31
- Pour en savoir plus sur certains termes utilisés... p 31

1

LA FORMATION DES ACTEURS

Bénévoles

Cette rubrique s'adresse aux bénévoles ou "bénévoles en devenir" des Centre Sociaux, membres des instances (conseil d'administration, conseil de maison, comités d'usagers...) ou bénévoles d'activités.

Les formations ont lieu sur site et de préférence avec des bénévoles de plusieurs Centre Sociaux

Ces formations bénéficient d'une prise en charge financière par le ADVA (dispositif du Conseil Régional d'Accompagnement et Développement à la Vie Associative) et FOSFORA (Fond de Soutien à la FORMation des Acteurs).

- Voir pages 31 et 32 -

Formation des BENEVOLES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation INITIALE : le centre social, acteur de l'éducation populaire

module **1**

CENTRES SOCIAUX, VIE DES INSTANCES, PARTICIPATION

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles du Centre Social, aux membres des comités d'usagers, de conseils de maison, de conseils d'administration ou de toute autre instance.

“Connaitre les origines historiques, le contexte institutionnel et la philosophie d'action des centres sociaux, découvrir et comprendre le fonctionnement de la vie associative, des instances de participation des habitants, se questionner sur le sens de son engagement... sont des fondamentaux que chaque bénévole de centre social doit pouvoir appréhender”

Public

- Bénévoles des centres sociaux
- Membres des comités d'usagers
- Membres des conseils de maison
- Administrateurs

12 à 16 personnes par groupe
Formation inter-centres conseillée

Durée

3 séances de 3 heures

Coût

390 euros la séance.

Prise en charge totale

par FOSFORA et ADVA (voir p. 31 et 32)

Intervenants

Sylvie LAMBERT et Jean WELAKOUEGUI
de l'Union Régionale des Centres Sociaux
Nord Pas-de-Calais
+ formateurs du REFORA (voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants
(journée, soirée, week end)

Lieux

Dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

Aucun

► Objectifs

- Donner du sens à son engagement et aux idées fortes qui caractérisent l'action des Centres Sociaux
- Acquérir des points de repères historiques sur les Centres Sociaux et l'éducation populaire
- Connaître les principes de la loi de 1901
- Acquérir des connaissances sur la structuration du monde associatif
- Connaître le rôle des instances associatives et/ou de participation des habitants

► Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Histoire de l'éducation populaire et des Centres Sociaux
- Les différentes instances de participation
- La loi de 1901, ses principes, ses intérêts, ses limites
- Rôle et composition des instances participatives et/ou associatives
- Lecture des statuts
- La charte des Centres Sociaux de France
- Les missions du Centre Social : la circulaire de la Caisse Nationale des Allocations Familiales

Formation des BENEVOLES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation INITIALE : le centre social, acteur de l'éducation populaire

module **2**

INSTANCES DU CENTRE SOCIAL, RÔLE DES ADMINISTRATEURS* **- approche générale -**

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles du Centre Social, aux membres des comités d'usagers, de conseils de maison, de conseils d'administration ou de toute autre instance.

Comprendre et prendre place dans un conseil d'administration, un conseil de maison, un comité de projet, une assemblée générale ou un bureau n'est pas évident. Les habitants bénévoles qui s'y investissent ont besoin d'identifier leur rôle et responsabilité et permettre ainsi l'exercice d'une réelle participation au projet Centre Social et à son pilotage.

Public

- Bénévoles des centres sociaux
 - Membres des comités d'usagers
 - Membres des conseils de maison
 - Administrateurs
- 12 à 16 personnes par groupe
Formation inter-centres conseillée

Durée

3 séances de 3 heures

Coût

390 euros la séance.

Prise en charge totale

par FOSFORA et ADVA (voir p.31 et 32)

Intervenants

Sylvie LAMBERT et Jean WELAKOUEGUI
de l'Union Régionale des Centres Sociaux
Nord Pas-de-Calais
+ formateurs du REFORA (voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants
(journée, soirée, week end)

Lieux

Dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

Aucun

► Objectifs

- Appréhender la relation administrateurs/salariés, la relation entre les instances politiques et techniques
- Être capable de participer aux instances statutaires de l'association ou du Centre Social municipal
- Identifier les 3 fonctions principales du Conseil d'Administration et le rôle du bureau ou de l'instance décisionnaire en centre social municipal

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Les 3 fonctions du Conseil d'Administration
- Le Jeu : " le centre social en jeu " pour aborder et questionner ces fonctions, le lien entre administrateurs et salariés, les modes de prises de décision.
- Etude de cas

*Nous utilisons le terme "administrateur" pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...

Formation des BENEVOLES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation INITIALE : le centre social, acteur de l'éducation populaire

module 3

PRENDRE LA PAROLE DANS LES INSTANCES du centre social

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des comités d'usagers, des conseils de maison, des conseils d'administration et de toute autre instance de pilotage et de gouvernance mise en place au sein des Centres Sociaux. Ces personnes ont en commun la nécessité dans leur quotidien de devoir prendre la parole et de s'exprimer sur les orientations, actions et évaluations du projet du Centre Social.

Cette formation, par l'acquisition de techniques simples et variées, permettra aux participants de structurer et de crédibiliser leur prise de parole, de la dédramatiser et d'acquérir l'aisance et la clarté des propos appliquées à différentes situations (face aux partenaires, aux salariés, aux habitants etc ...).

Public

- Membres des comités d'usagers
- Membres des conseils de maison
- Administrateurs
12 à 16 personnes par groupe
Formation inter-centres conseillée

Durée

7 séances de 3 heures
(3.5 jours ou 7 demi-journées)

Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale
par FOSFORA et ADVA (voir p. 31 et 32)**

Intervenants

Corinne QUEVAL, KORAÏ conseils,
formatrice du REFORA (voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants
(journée, soirée, week end)

Lieux

Dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

Aucun

► Objectifs

- Acquérir des outils pour faciliter la prise de parole dans le comité d'usagers, le conseil de maison, le conseil d'administration, en réunion partenariale...

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Développer et repérer les éléments qui favorisent l'aisance dans la prise de parole (le contact, le comportement, la gestuelle, la voix)
 - Mettre en action les techniques d'exposés pour être clair, précis, intéressant (structuration de l'information, passer de l'oral à l'écrit et de l'écrit à l'oral, animation du discours, précision et concision)
 - Adapter son langage (enrichissement du vocabulaire, repérage et valorisation des mots clés, présentation des termes techniques)
 - Savoir faire et construire des compromis (module subsidiaire)
- Pour chaque participant, la formation s'achèvera par la présentation d'un argumentaire. Il pourra porter sur l'expérience que vivent chacun des participants dans leur centre respectif

Formation des BENEVOLES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation APPROFONDIE : le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire

module 4

LA FONCTION POLITIQUE DES ADMINISTRATEURS*

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des conseils d'administration ou autre instance de pilotage du projet.

"Le projet centre social porte une ambition collective au service d'une population et d'un territoire. Les administrateurs* en sont non seulement les garants, mais aussi les acteurs. La fonction politique demande une réflexion tant sur la stratégie que sur le pilotage politique du projet"

Public

- Bénévoles des Centres Sociaux
- Administrateurs notamment
12 à 16 personnes par groupe
Formation inter-centres conseillée

Durée

3 séances de 3 heures

Coût

390 euros la séance.

Prise en charge totale

par FOSFORA et ADVA (voir p. 31 et 32)

Intervenants

Sylvie LAMBERT et Jean WELAKOUEGUI
de l'Union Régionale des Centres Sociaux
Nord Pas-de-Calais
+ formateurs du REFORA (voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants
(journée, soirée, week end)

Lieux

Dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

Etre au clair sur les contenus
des modules 1 et 2

► Objectifs

- Permettre aux administrateurs(rices)* des Centres Sociaux d'être porteurs d'un projet politique
- Cerner le rôle de " promoteur et garant du projet " qu'exerce le conseil d'administration à l'interne ou à l'externe du centre social
- Questionner le pilotage politique du projet
- Se questionner sur le rôle de représentant, de porte parole des habitants

► Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Représentation de la fonction politique
- Les 4 missions de la fonction politique
- Connaissance/appropriation du projet social et de ses dimensions politiques
- Les instances de pilotage du projet
- Le lien entre politique et technique dans le suivi du projet
- Les différents partenaires des Centres Sociaux et leur relation au Centre Social
- La relation aux habitants

*Nous utilisons le terme "administrateur" pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...

Formation des BENEVOLES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation APPROFONDIE : le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire

module 5

LA FONCTION EMPLOYEUR DES ADMINISTRATEURS*

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des conseils d'administration ou autre instance de pilotage du projet.

“La gestion et le développement des ressources humaines, l'un des piliers de la mise en oeuvre du projet Centre Social, exigent l'implication des administrateurs,* des membres de l'instance de pilotage du projet. L'exercice de la fonction employeur doit se traduire par la définition d'une politique des ressources humaines qui fait le lien entre les valeurs du projet, ses orientations et le cadre législatif. C'est la définition de ce cadre qui permet à la direction d'exercer sa fonction de management”

Public

- Bénévoles des Centres Sociaux
- Administrateurs notamment
12 à 16 personnes par groupe
Formation inter-centres conseillée

Durée

3 séances de 3 heures

Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale
par FOSFORA et ADVA (voir p. 31 et 32)**

Intervenants

Jean WELAKOUEGUI
de l'Union Régionale des Centres Sociaux
Nord Pas-de-Calais
+ formateurs du REFORA (voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants
(journée, soirée, week end)

Lieux

Dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

Etre au clair sur les contenus
des modules 1 et 2

► Objectifs

- Comprendre le cadre juridique de la fonction employeur
- Poser les bases d'une réflexion sur une politique des ressources humaines
- Aborder la relation bénévoles/salariés : droits et devoirs réciproques
- Connaître les principes de l'évaluation

► Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Les représentations de la fonction employeur
- Les droits et obligations de l'employeur, la responsabilité civile et pénale
- La convention collective
- Le pouvoir disciplinaire
- Le plan de formation
- L'évaluation des salariés, du (de la) directeur (trice)

*Nous utilisons le terme “administrateur” pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...

Formation des BENEVOLES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation APPROFONDIE : le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire

module 6

LA FONCTION GESTIONNAIRE DES ADMINISTRATEURS*

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des conseils d'administration ou autre instance de pilotage du projet.

“Voter des budgets prévisionnels, approuver des comptes, faire des choix et voter des orientations budgétaires sont des actes courants pour les administrateurs*. La fonction gestionnaire se traduit par la maîtrise des outils budgétaires afin de définir une stratégie financière au service du projet”

Public

- Bénévoles des Centres Sociaux
- Administrateurs notamment
12 à 16 personnes par groupe
Formation inter-centres conseillée

Durée

3 séances de 3 heures

Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale
par FOSFORA et ADVA (voir p. 31 et 32)**

Intervenants

Jean WELAKOUEGUI
de l'Union Régionale des Centres Sociaux
Nord Pas-de-Calais
+ formateurs du REFORA (voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants
(journée, soirée, week end)

Lieux

Dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

Etre au clair sur les contenus
des modules 1 et 2

► Objectifs

- Appréhender la structure budgétaire (compte d'exploitation) et la structure analytique des comptes
- Savoir repérer des éléments dans le budget pour vérifier le lien avec le projet
- Connaître la répartition et l'origine des concours financiers des partenaires
- Savoir définir des orientations budgétaires et les suivre
- Comprendre les documents financiers et comptables mis au vote lors des conseils d'administration ou autres instances de décision

► Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- La structure budgétaire et analytique
- Le compte de résultat, le bilan, le budget prévisionnel
- Les financeurs
- Le rôle des administrateurs* dans les aspects budgétaires
- Les outils de veille et de suivi du budget

► Méthode

- Travail sur les documents du Centre Social
- Apports théoriques sur les approches budgétaires

*Nous utilisons le terme “administrateur” pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...

Formation des BENEVOLES

Faire vivre les activités...

module 7

ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE au service du projet centre social

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles intervenants dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité.

“Accompagner les enfants et adolescents dans leurs apprentissages ne se réduit plus à l'aide aux devoirs. Il est important d'interroger ses pratiques bénévoles afin de glisser vers une action d'accompagnement à la scolarité ancrée dans le projet Centre Social et un projet éducatif territorial”

Public

Bénévoles agissant dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité.
12 à 16 participants
Possibilité d'intégrer à la formation des salariés référents de l'action ou des partenaires (enseignants).
Possibilité de formation en inter-centre

Durée

4 à 8 séances de 3 heures
selon les contenus souhaités

Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale
par FOSFORA et ADVA (voir p. 31 et 32)**

Intervenants

A.R.R.E,
Association Ressource pour la Réussite
Educative

Dates

A fixer avec les participants

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Pré-requis

Aucun

► Objectifs

- Comprendre les enjeux et le cadre de l'accompagnement à la scolarité
- Questionner et analyser ses pratiques
- Créer des outils aidant les apprentissages des enfants

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Qu'est-ce que l'accompagnement à la scolarité ?
- L'accompagnement à la scolarité dans son environnement : les parents, les partenaires (école, collège, collectivité locale), le projet Centre Social.
- Suivant le questionnement des bénévoles (possibilité d'un temps d'observation d'une séance d'accompagnement à la scolarité par les formatrices) :
 - Réflexion sur l'organisation des séances
 - Le développement de l'enfant
 - Apprendre à apprendre
 - Gestion et cohésion de groupe
 - Création d'outils et supports pédagogiques aidant les apprentissages des enfants (jeux éducatifs, jeux lecture/écriture, livres...)
 - Accompagner un public primo-arrivant
 - ...

Faire vivre les activités...

module 8

ANIMATION DE GROUPES D'ADULTES en centre social

Cette formation est destinée aux bénévoles intervenants dans le cadre des activités du secteur adultes-famille. Comment prendre en compte les besoins individuels dans une animation collective ? Comment répondre aux sollicitations, aux attentes de chacun des membres ? Comment ouvrir le groupe à de nouveaux adhérents ?

Des séances complémentaires sont proposées aux bénévoles qui accompagnent ou encadrent :

- **des ateliers d'alphabétisation** : quels outils pour aider à l'apprentissage des adultes ? où trouver des ressources ?
- **des activités physiques et sportives** : comment préparer physiquement un groupe à pratiquer une activité physique afin d'éviter les risques et de promouvoir la santé ? Comment garantir les conditions de sécurité ?

Public

Bénévoles agissant dans le cadre du secteur adulte-famille.
12 à 16 participants
Possibilité de formation en inter-centre

Durée

3 à 6 séances de 3 heures

Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge partielle par FOSFORA.
Prise en charge totale par FOSFORA et
ADVA pour "les ateliers
alphabétisation"(voir p. 31 et 32)**

Intervenants

Koraï Conseil + formateurs du REFORA
(voir p 32)

Dates

A fixer avec les participants

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Pré-requis

Il est conseillé d'avoir suivi le module 1 au préalable

► Objectifs

- Savoir décoder le fonctionnement de tous groupes
- Savoir gérer la dimension socio-affective de sa relation avec " l'autre " et avec le groupe
- Savoir mettre à contribution des ressources du centre social pour prendre en compte collectivement certaines demandes, comportements, attentes

Pour les séances complémentaires

► Alphabétisation :

- Acquérir des outils favorisant l'apprentissage des adultes
- Savoir adapter les outils au niveau du groupe ou de l'individu

► Activité physique et sportive :

- Connaitre et savoir mettre en place les conditions de sécurité de l'activité
- Savoir donner des recommandations sur le lien entre activité physique, alimentation et santé

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Connaissance des phénomènes de groupe, la relation entre les membres d'un groupe
- La communication interpersonnelle
- Echange de pratiques

Pour les séances complémentaires

► Alphabétisation :

- Découverte, création d'outils, exercice d'adaptation
- Apprendre à apprendre

► Activité physique et sportive :

- Règles de sécurité, exercices d'échauffement
- Indicateurs pour connaître le niveau du groupe et s'y adapter, conseil en matière d'alimentation

2

LA FORMATION DES ACTEURS

Salariés

L'offre de formation des salariés s'adresse aux salariés des Centres Sociaux et ce, **au titre de la formation professionnelle continue.**

Cette offre tient compte des spécificités et des besoins des salariés du réseau des Centres Sociaux de la région.

Ces formations sont prises en charge par l'employeur dans le cadre du plan de formation, avec l'accord de celui-ci.

Formation des SALARIES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

stage **1**

GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

S'approprier les concepts et les méthodes de la gestion financière propre aux associations pour en assurer le pilotage économique, telle est l'ambition de cette formation. Si vous cherchez à viabiliser vos stratégies de développement, si vous souhaitez mieux appréhender les potentialités financières de votre structure, si vous avez le souci de la cohérence entre l'action et la gestion budgétaire, la formation " gestion budgétaire et financière " est faite pour vous.

Public

- Directeurs/trices,
- Coordinateurs,
- Comptables,
- Responsables de secteur
8 à 12 personnes
par groupe

Durée

8 jours soit 56 heures

Coût

891€ par participant

Intervenants

Jean WELAKOUEGUI,
Fédération des Centres
Sociaux du Nord

Dates

03, 17, 24, 31 mai 2013
07, 14, 21, 28 juin 2013

Lieux

Lille
(délocalisation possible selon
l'origine géographique
des participants).

▶ Objectifs

- ▶ Connaître les composantes de la comptabilité analytique
- ▶ Transformer cette connaissance en outil de gestion adapté à votre contexte
- ▶ Savoir analyser les principaux documents comptables et financiers
- ▶ Apprendre à vérifier les choix budgétaires et les équilibres financiers en tenant compte des impératifs de pérennisation et des objectifs de développement du Centre Social
- ▶ Analyser, comparer les résultats et faire des choix efficaces et pertinents en fonction du calcul " coûts/avantages "

▶ Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ La comptabilité analytique (2 jours)
 - P.L.A. (pilotage, logistique, activités) : définition et relation avec le projet Centre Social
 - Répartitions de " bas de tableaux " comptes de charges et comptes de produits "
 - Résultats analytiques avant et après répartition : interprétation
- ▶ Le bilan (2 jours)
 - Structuration des comptes de bilan.
 - Les ratios de gestion : calcul du Fonds de Roulement (FR), du Besoin en FR (BFR) et détermination du ratio d'autonomie
 - L'évolution des bilans : analyse et scénarii
- ▶ Analyse de gestion (2 jours)
 - Rôle et influence des dotations et reprises
 - Clôture de l'exercice : relation entre bilan et compte d'exploitation
 - Les soldes intermédiaires de gestion.
 - Les ratios de fonctionnement.
 - Le plan de trésorerie
 - Les pistes locales d'offre de financement
- ▶ Etude de coûts (2 jours)
 - Charges fixes et variables ; charges directes et indirectes.
 - Les points morts, les seuils de rentabilité.
 - Le calcul coûts/avantages : l'articulation entre l'aspect financier et l'aspect Stratégique

stage **2**

FORMATION ACCUEIL EN CENTRE SOCIAL

Pour une fonction " accueil " qui fait la différence ", telle pourrait être le titre de cette formation qui vise à qualifier l'animation de la fonction accueil au service de la mission " centre social " et du projet de la structure. Cela nécessite de faire évoluer les pratiques des accueillants et les pratiques d'organisation de l'accueil à tous les niveaux du centre social car dans chaque habitant accueilli il y a un acteur de la vie du quartier qui sommeille.

Public

- Secrétaires,
- Chargé(e)s d'accueil
- Animateurs
- Responsables de secteur
8 à 15 personnes
par groupe

Durée

4 jours soit 28 heures

Coût

516€ par participant

Intervenants

Membres du REFORA
(voir p. 32) :
- Korail Conseil,
Corinne QUEVAL
- L'IFMAN
Nathalie PRESCHÉZ

Dates

04, 11, 18, 25 mars 2013

Lieux

Lille
(délocalisation possible
selon l'origine géographique
des participants).

► Objectifs

- Apprendre à devenir innovateur et " maître d'oeuvre " de l'organisation et de la promotion de la fonction " accueil " dans le Centre Social
- Apprendre à communiquer, orienter, accompagner les différents publics tout en se donnant les moyens de se protéger
- Apprendre à construire et animer la fonction « accueil » avec des bénévoles, des parents du Centre Social
- Apprendre à se servir de la fonction accueil pour mieux connaître et repérer les besoins des habitants et du territoire

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Fonction spécifique :
 - Accueil - Accueillant - Accueilli : définition et conception du métier
 - Les outils de l'accueil au quotidien
 - Les outils d'auto-diagnostic de la fonction d'accueil
 - Les méthodes d'élaboration et de mise en oeuvre de la fonction accueil avec la participation de bénévoles, de parents
- Fonction transversale aux équipes du Centre Social :
 - Déclinaison de l'accueil dans le projet ; les outils pour penser et décrire la fonction d'accueil dans le projet du Centre Social
 - Conception partenariale de l'accueil dans les activités du Centre Social : des méthodes pour animer une fonction d'accueil transversale
 - L'accueil comme une fonction partagée par les membres de l'équipe : des outils pour renforcer la qualité des pratiques d'accueil individuel, collectif
- Fonction de diagnostic dans le développement social local :
 - Les méthodologies, les outils de repérage des attentes et des opportunités exprimées par des usagers, des parents, des habitants
 - Du diagnostic à l'observatoire local : l'accueil au service de l'amélioration du projet du Centre Social par la construction de processus d'information horizontaux et verticaux
 - Le développement de la capacité d'innovation : l'accueil, une ressource pour développer de nouvelles réponses, de nouveaux projets face aux attentes des usagers, des parents, des habitants
- Les techniques de communication pour l'accueillant :
 - Les outils de base de la communication inter-personnelle
 - Le repérage de ses capacités communicationnelles
 - La gestion de l'agressivité

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

stage 3

GOUVERNANCE ASSOCIATIVE et GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Dans le cadre des préconisations du contrat d'étude prospectif (CEP), une étude-action sur le thème de la gouvernance et de la GRH (Gestion des Ressources Humaines) a été réalisée en 2010 et 2011. Cette étude action a donné naissance à un guide des " bonnes questions et les bonnes pratiques de GRH à promouvoir dans le réseau des structures de la branche professionnelle ALISFA (acteurs du lien social et familial) ". Cette formation s'inscrit dans une opération d'essaimage des contenus de ce guide co-produit avec les structures et avec l'appui du COPAS. Si vous souhaitez vous former sur une méthodologie de traitement des situations de GRH, alors cette formation s'adresse à vous

Public

Centres sociaux associatifs
adhérents à Alisfa
- Directeurs,
- Responsables de secteur,
- Coordinateur,
- Référent d'activité,
- Cadres intermédiaires,
8 à 15 personnes
par groupe

Durée

5 jours soit 35h

Coût

625 euros par participant

Intervenants

Membre du REFORA
(voir p 32) :
COPAS, Saïd BECHROURI

Dates

28 février 2013
25 mars 2013
22 avril 2013
13 mai 2013
17 juin 2013

Lieux

Lille
(délocalisation possible selon
l'origine géographique des
participants)

► Objectifs

- Apprendre à articuler la gestion des ressources humaines (GRH) et le mode de gouvernance pour ne pas dissocier la GRH et la fonction employeur
- Apprendre à repérer et tenir compte des caractéristiques de fonctionnement des " structures associative à projets " pour manager l'équipe
- Apprendre à se doter d'une vision stratégique des ressources humaines en lien avec le projet du Centre Social.
- Apprendre à mettre en place les modalités d'un management " soutenant ", " coopératif " et " promotionnel " compte tenu de l'identité de la branche
- Acquérir les méthodes et les outils de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Fonction employeur, GRH, GPEC... le vocabulaire des ressources humaines
 - La connaissance des spécificités des centres sociaux et des établissements d'accueil des jeunes enfants en tant que " structure associative à projets " et ses conséquences sur la participation des acteurs au niveau de la gouvernance, du pilotage et du dialogue social
- Les méthodes et les outils du management propres aux structures associatives à projets
 - L'écoute et le soutien des salariés
 - La valorisation des attitudes coopératives dans le travail
 - L'accompagnement à l'autonomie et à la prise d'initiative
 - Le management par projets
- Les méthodes et les outils de la gestion des salariés dans les structures associatives à projets :
 - Le recrutement et l'explicitation des attitudes professionnelles requises
 - Les enjeux de l'accueil et de l'intégration du salarié
 - La pratique de l'évaluation professionnelle
 - L'accompagnement à la qualification et à la mobilité des salariés

► Modalités

- Apports théoriques et études de cas,
- Echanges et analyses de pratiques professionnelles,
- Mises en situation

Formation des SALARIES

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

stage **4** ADAPTATION A LA FONCTION POUR LES NOUVEAUX RESPONSABLES DE CENTRES SOCIAUX (AFNR)



En partenariat avec la Fédération des Centres Sociaux de France (FCSF), nous proposons aux responsables de Centres Sociaux nouvellement arrivés dans le réseau de se rencontrer et de se qualifier collectivement. En effet, ces derniers prennent souvent leurs fonctions avec un bagage théorique, un parcours dans le champ de l'éducation populaire ou une expérience d'équipement de proximité, dans d'autre type de structure. Or, une bonne connaissance du champ théorique et méthodologique des Centres Sociaux est un atout pour investir la fonction dans les meilleures conditions

Public

Nouveaux directeurs et responsables de secteur
8 à 15 participants

Durée

4 modules de 2 jours
soit 8 jours
soit 56 heures

Coût

1125€ TTC par participant

Intervenants

Jean Marc COTTET, Accolades
www.accolades-dsl.com

Dates

module 1 :

10, 11 janvier 2013

module 2 :

14, 15 février 2013

module 3 :

07, 08 mars 2013

module 4 :

à définir avec les stagiaires

Lieux

Lille

(délocalisation possible selon origine géographique des participants)

► Objectifs

La formation vise à renforcer la posture professionnelle de " responsable de Centre Social ", en prenant appui sur trois piliers :

- Les valeurs qui guident l'action,
- Les méthodes d'intervention,
- Les savoir faire à mobiliser

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

La formation permettra, dans chaque grande thématique, de s'approprier les contenus suivants :

- **Le projet Centre Social** : histoire des centres sociaux et de l'éducation populaire, CNAF/CAF et prestations de service, l'animation globale...
- **Le pilotage du projet Centre Social** : spécificité du Centre Social, pratique de réseau, relations et ressources fédérales, travail associé et management d'équipe, mise en oeuvre du projet, évaluation/référentiel d'évaluation CNAF...
- **L'animation du territoire** : Inscription du projet dans la démarche de développement territorial, commande publique, pratiques de diagnostic participatif partagé, démocratie locale sur le territoire, capacité des Centres Sociaux à agir ensemble...
- **Les outils, la démarche pour piloter le projet de façon participative** : approche des processus de conscientisation, mobilisation, organisation, posture du directeur participatif, quelques outils pour animer des équipes, des instances, des groupes d'habitants...

► Modalités pédagogiques

Cette formation se veut comme le Centre Social : participative

- Elle se construira à partir des savoirs et les compétences des participants.
- Les apports théoriques et références bibliographiques viendront éclairer ou compléter les travaux du groupe.
- Alternance de temps de travail individuels, en petit et grand groupe.
- Une évaluation dynamique en continue de la formation permettra de l'ajuster à l'évolution des attentes du groupe.

Faire vivre les activités PARENTALITE

stage **5**

L'ACTION PARENTALE ET FAMILIALE au coeur du projet Centre Social

Par leur positionnement, les référents « famille-parentalité » sont les metteurs en scène d'actions transversales qui confortent et dynamisent la fonction d'animation globale et la place des parents dans le Centre Social. Cette proposition de formation vise à renforcer cette posture au sein de l'équipe et du Centre Social.

Public

Salariés et en particulier les référents famille et parentalité

Durée : 5 jours

Coût par participant :
550 € par participant

Intervenants

Alain Foucault,
AURA management

Dates

17, 18, 24, 31 octobre
2013 + une date
à définir avec
les participants

Lieux

sur site

► Objectifs

- Définir des représentations communes du concept de " parentalité ", en cerner les intérêts et limites pour développer l'action " de développement social des personnes et des territoires "
- Initier, renforcer, partager des méthodes pédagogiques " actives et participatives " qui permettent de faire naître et d'accompagner des actions " parentalité " portée par les familles
- Repérer et mobiliser les ressources locales, le travail en réseau et la coopération partenariale pour co-réaliser le projet d'action parentale et familiale du Centre Social
- Créer les conditions de la prise en compte de l'action familiale et parentale comme un axe transversale du projet du centre social
- Construire l'articulation (et non de la juxtaposition) de l'accompagnement individuel, de l'animation collective et de la mobilisation collective des parents

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- " La Parentalité " : historisation de la fonction éducative des parents, le devoir de la société et l'institutionnalisation des pratiques éducatives
- Principes et outils pour agir en réseau : avec les collègues, la hiérarchie, les partenaires, les familles (parents, enfants, ados...)
- L'articulation de l'aspect " Parentalité " dans le projet du Centre Social: la pratique de l'approche systémique
- Méthodologie pour élaborer un projet " action parentale et familiale " :
 - L'investigation et la méthodologie de recueil d'informations
 - La construction des critères de réussite, d'indicateurs
- Comment identifier et solutionner les résistances internes (au sein du Centre Social) et externe (public ciblé)
- Notion d'écoute active afin d'optimiser les actions de soutien, d'encouragement, de déculpabilisation et de responsabilisations des familles concernées (parents, enfants, ados...)
- Connaissance des alternatives et des solutions aux problématiques familiales

3

LES FORMATIONS

Mixtes

POUR SALARIES & BENEVOLES

Ces formations s'adressent à la fois aux salariés et aux bénévoles.
Ces formations visent des enjeux qui demandent une coopération active
des deux parties prenantes.

Certaines formations mixtes peuvent être réalisées sur place,
dans les centres sociaux.

stage 6

S'INITIER A L'ANALYSE FINANCIERE

La prise en charge des questions liées à la gestion économique et financière est aujourd'hui un enjeu crucial pour les Centres Sociaux. Directeur et comptable, président et trésorier en sont les garants. Cette initiation permet d'acquérir les bases de l'analyse financière via l'initiation à l'outil informatique "analyse financière et économique" élaboré par la Fédération du Nord. Cet outil permet d'étudier et de mieux comprendre les documents d'analyse financière du Centre. Il donne les clés pour une bonne lecture des indicateurs économiques et financiers, ce qui permet de visualiser clairement la situation, pour anticiper et prévenir. Cette formation ainsi que les outils fournis sont très utiles pour la préparation des budgets.

Public

La formation se fait dans le centre demandeur et elle est d'autant plus efficace si tous les acteurs directement concernés y participent, à savoir :

- Directeur et comptable
- Président et trésorier

Durée

2 demi-journées

Coût

780€ pour le groupe
Prise en charge partielle par FOSFORA (voir p 32) et plan de formation

Intervenants

Jean WELAKOUEGUI,
Fédération des Centres Sociaux du Nord

Dates

A définir avec le groupe

Lieux

Dans le centre demandeur

Pré-requis

Disposer d'un budget en PLA des 3 derniers exercices

► Objectifs

- Comprendre la nature des informations fournies par un compte de résultat et un bilan
- Savoir saisir les données du compte de résultat et du bilan dans la matrice Excel
- Comprendre le sens des principaux ratios d'analyse économique et financière
- Apprendre à utiliser l'outil informatique d'analyse financière élaboré par la FCSN,
- Se servir des résultats de l'analyse financière réalisée in situ pour identifier les points forts et les points faibles économiques du centre social,
- Repérer, pour chacun des ratios identifiés, le sens de son évolution au cours des trois dernières années,
- A partir d'investigation comptables complémentaires, émettre des hypothèses d'évolution de la situation économique du centre social en vue d'aider à la prise de décision

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Première demi-journée :
 - se familiariser avec le principe des documents comptables
 - développer la capacité à lire un compte de résultat et un bilan
 - identifier et saisir dans des tableaux matriciels les données économiques et financières en grandes masses analytiques de l'année N-1
 - analyser et comprendre le sens des ratios calculés par le fichier fourni
- Deuxième demi-journée (les données des années N-2 et N-3 devront être préalablement saisies) :
 - identifier et interpréter pour chacun des ratios le sens de son évolution au cours des trois années
 - identifier et élaborer quelques pistes d'investigation nécessaires à la prise de décision

stage 7

FAIRE EMERGER, ACCOMPAGNER, et PROMOUVOIR LES INITIATIVES DES USAGERS

Cette formation vise particulièrement à renforcer la posture d'éducation populaire dans les centres sociaux. Elle a pour ambition de permettre à chacun des participants, bénévoles et salariés, d'accompagner les habitants dans leurs initiatives et projets et ainsi de situer et donner sens à son propre engagement au sein du centre social.

Public

salariés et bénévoles
8 à 16 participants.
Formation inter-centre
conseillée.

Durée

8 séances de 3 heures

Coût

490 euros prise en charge
partielle FOSFORA (voir p.32)
et plan de formation

Intervenants

Corinne Quéval,
KORAÏ Conseils.
Membres du REFORA
(voir p.32)

Dates

à fixer avec les participants

Lieux

dans les centres sociaux
demandeurs

Pré-requis

aucun

► Objectifs

- Savoir accueillir et recueillir la parole des usagers
- Comprendre les différentes formes de participation et leurs enjeux
- Savoir les susciter et accompagner ces différentes formes de participation
- Savoir organiser le passage de la fonction d'utilisateur à la fonction de bénévole
- Donner du sens "militant" à l'engagement bénévoles/militant
- Savoir créer les conditions de la coopération entre bénévoles et salariés pour faciliter la prise en compte des usagers

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Les outils de l'accueil, de l'écoute et du recueil de la parole des usagers, au sein du centre social
- La connaissance des formes de participation : de la participation "coup de main ponctuel" à la participation plus formelle pour faire vivre les instances du Centre Social
- Les principes de la démocratie participative : la place de l'utilisateur "acteur-auteur" dans le Centre Social
- Les principes et les engagements réciproques du travail associé : la coopération bénévoles/salariés au quotidien

stage 8

FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE PROJETS DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Depuis plusieurs années, l'URCS s'est engagée aux côtés de centres sociaux de la région autour de la question des discriminations. Cette formation s'adresse à tous les acteurs des centres sociaux, salariés ou bénévoles, souhaitant renforcer leurs actions en matière de lutte contre les discriminations. La finalité de ce cycle de rencontre est de constituer un groupe "référents lutte contre les discriminations".

Public

Bénévoles et salariés
Maximum 17 participants

Durée

7 jours

Coût

1100€ TTC par participant

Intervenants

Saïd BOUAMAMA, IFAR

Dates

12, 26 septembre 2013
10, 24 octobre 2013
14, 21 novembre 2013
05 décembre 2013

Lieux

Lille
(délocalisation possible en fonction de l'origine géographique des participants)

Pré-requis

Etre déjà sensibilisé sur le thème de la lutte contre les discriminations

► Objectifs

- Renforcer la connaissance théorique de l'objet "lutte contre les discriminations"
- Renforcer la capacité politique des centres sociaux à développer des actions durables de lutte contre les discriminations
- Outiller les acteurs des centres sociaux pour enclencher des expériences et des pratiques dans ce domaine

A l'issue de la formation, les participants auront acquis et/ou développés les capacités suivantes :

- Maîtriser les savoirs théoriques sur les processus de discrimination en général et ceux liés au sexe en particulier
- Mener à bien une analyse stratégique du centre social et du territoire
- Repérer les facteurs de résistances potentiels
- Elaborer un ordonnancement logique dans la mise en oeuvre des outils en fonction des réalités et des spécificités du terrain
- Adapter les outils aux spécificités locales

► Contenu

Les contenus sont adaptés aux profils des participants et à leur degré de connaissance de l'objet. A titre indicatif, les éléments de contenu suivant seront abordés :

- L'état des savoirs dans les différentes sciences sociales en matière de discrimination et de lutte contre les discriminations
- L'analyse stratégique d'une institution et d'un territoire
- Les sciences de l'action et leurs étapes logiques
- Les dynamiques d'accompagnement d'équipe dans le cadre d'une action-recherche
- Les obstacles et les résistances aux changements en général, référés aux discriminations en particulier

stage 9

ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE animer le lien famille - école - quartier

Au-delà de l'accueil périscolaire, l'accompagnement à la scolarité s'appuie sur un partenariat avec les parents et les enseignants. Cette formation permet de trouver ensemble les moyens de mettre en oeuvre un projet partagé

Public

Animateurs (trices)
salarié(e)s ou bénévoles.
8 à 15 participants

Durée

4 jours soit 28 heures

Coût

3 200€ pour le groupe
(à répartir en fonction du
nombre de participants)

Intervenants

A.R.R.E,
Association Ressource pour
la Réussite Educative

Dates

à définir avec
le Centre Social demandeur

Lieux

sur site

► Objectifs

- Mieux appréhender les enjeux d'une démarche partenariale
- Maîtriser les modalités de mobilisation des parents et des enseignants
- S'approprier le cadre de l'accompagnement à la scolarité
- Elaborer des outils de mise en oeuvre de son projet

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- L'élaboration du projet pédagogique : réflexion autour des valeurs et des objectifs du projet, aide à la rédaction, modalités d'évaluation
- Vos partenaires : la mobilisation des familles, la dynamisation du partenariat des acteurs éducatifs, les instances
- La gestion de l'équipe d'animation : le recrutement, le projet d'animation, le suivi, la cohésion, la qualification
- Analyse des pratiques : retour sur les mises en oeuvre, les outils, les difficultés rencontrées

► Modalités pédagogiques

- Par une approche dynamique alternant réflexions collectives et mises en situation, les participants construisent leurs démarches et les outils permettant la liaison entre les familles, l'école et le quartier

stage **10** DES PRATIQUES D'ANIMATION COLLECTIVE AUX PRATIQUES DE DEVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL pour répondre aux enjeux d'insertion sociale vers l'emploi

Les Centres Sociaux sont régulièrement sollicités par leurs partenaires pour accompagner les démarches d'insertion professionnelle des personnes les plus éloignées de l'emploi en mettant en place des leviers collectifs. Constatant que l'animation collective ne permet pas ou peu la réalisation de cet enjeu, la formation-action vise à qualifier les pratiques collectives dans des visées de développement social local participatif et revendicatif.

Public

salariés et bénévoles concernés par les actions individuelles et collectives d'insertion sociale

Durée

5 jours

Coût

3 800€ pour le groupe (à répartir en fonction du nombre de participants)

Intervenants

Saïd BECHROURI,
COPAS,
Membre du REFORA
(voir page 32)

Dates

26 avril 2013
16 mai 2013
7 juin 2013
une journée à définir avec les participants lors du 4ème trimestre

Lieux

sur site

► Objectifs

- Connaître et s'appropriier les principes du développement social local (DSL) et ses conditions opérationnelles
- Connaître et s'appropriier les ressorts de l'insertion sociale vers l'emploi
- Savoir créer les conditions pour rejoindre les populations les plus éloignées, identifier leurs besoins et leurs attentes
- Savoir mettre en place des démarches collectives à partir des ressources des personnes en situation de précarité
- Savoir construire des dynamiques de projets favorisant la mobilisation des ressources locales et le décroisement entre partenaires du social et de l'emploi
- Savoir conjuguer postures d'accompagnement individuel, d'animation collective et de développement social local

► Contenu*

*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- **JOUR 1 : (ré)appropriation des principes clés du DSL**
 - Repères communs, culture commune sur la thématique du DSL
 - Pratiques de DSL et conditions à réunir pour faire évoluer les modes d'intervention habituels
- **(ré)appropriation de l'environnement, du contexte et problématisation du champ de l'insertion et de l'emploi**
 - Etat des lieux de l'évolution de la politique publique
 - Identification des enjeux et implications de ces évolutions et les « forces en présence »
- **JOUR 2 : analyses des pratiques, détermination d'objets d'expérimentation**
 - Analyse des pratiques et identification des évolutions possibles
- **JOUR 3 : qualification et renforcement des pratiques**
 - Il s'agira, à partir d'une ou plusieurs actions repérées avec les participants, de "la monter en qualité" dans une logique de DSL.
- **JOUR 4 : retour sur expérimentation**
 - mise en commun des difficultés, des réussites, des questionnements soulevés, ...

stage 11

CREER ET GERER UN SITE INTERNET avec les usagers



***RECO**, le réseau collaboratif des Centres Sociaux, est un outil à disposition de tous les acteurs des Centres Sociaux fédérés de France (salariés, bénévoles, usagers). Il s'agit d'un espace numérique d'échanges et de co-construction de type Intranet ou réseau social. Créé par la Fédération des Centres Sociaux de France, RECO permet aux Centres sociaux, aux Fédérations de créer leur propre site Internet. Simplicité d'utilisation, implication des bénévoles et des salariés dans la gestion du site... Cette formation vous propose de "désacraliser" l'idée que l'on se fait souvent de la gestion d'un site, d'apporter les compétences aux bénévoles et salariés afin de gérer en interne leur site Internet.

Public

Bénévoles et salariés
Maximum 12 participants

Durée

2 jours soit 14 heures

Coût

1000 € TTC pour le groupe
(à répartir en fonction du nombre de participants)

Intervenants

Fabrice FLAHAUT,
animateur cyber au centre social Jean Ferrat de Arques.
Membre du REFORA
(voir p. 32)

Dates

A définir avec les participants

Lieux

Dans un cyber centre équipé d'ordinateurs (1 par participant) et d'une connexion internet haut débit (de préférence)

Pré-requis

- savoir utiliser un ordinateur et Internet
- s'intéresser à la création de site web
- avoir réfléchi en amont sur le contenu du site (voir ci-contre "en amont de la formation")
- disposer d'une adresse mail "individuelle" (une adresse par participant et différente de celle du centre social)

► Objectifs

- Comprendre le fonctionnement d'un site dynamique et d'un réseau numérique collaboratif
- Maîtriser le fonctionnement de RECO*
- Définir les objectifs et les publics de son site, décider des orientations, contenus, résoudre les questions d'organisation (animation, validation)
- Créer un site Internet sous le nom de domaine centre-sociaux.fr (ex. moncentre.centre-sociaux.fr)
- Etre capable de gérer et de faire évoluer son site

► Contenu

- Présentation de RECO*, de Wordpress et de Buddypress
- Etude des principales fonctionnalités de RECO*
- Création de profils d'utilisateurs
- Création du site Internet
- Réflexion sur la structuration du site
- Choix du thème du site (apparence)
- Création des principales pages de votre site

► En amont de la formation

Afin de rendre cette formation plus efficace, il est demandé en amont, de constituer un groupe représentatif du centre (salariés, bénévoles, administrateurs, usagers...) qui s'interrogera sur les questions suivantes :

- Quelles sont nos cibles en matière de communication ?
A qui s'adresse ce site ? (aux usagers ? aux partenaires ?...)
- Quel type de message souhaite-t-on adresser à chacune des cibles ? (les activités pour les usagers ? la plus-value de l'action aux partenaires ? la vision du quartier vue par les habitants aux élus locaux ?...)
- Quels sont les contenus que l'on souhaite mettre en ligne ? (trombinoscope, activités, photos des événements, rapport d'activités...)
- Comment va-t-on les organiser, les "ranger" sur le site ?
- A quelle fréquence sera mis à jour le site ?
- Qui se chargera de la mise à jour ? (activités : responsables de secteur - les infos pratiques : l'assistante - l'édito : le président...)
- Etre capable de gérer et de faire évoluer son site

stage **12**

UTILISER LA VIDEO SUR INTERNET avec les usagers

Tourner, monter et diffuser un sujet vidéo sur le web, sur le site du Centre Social, c'est désormais à la portée de toute personne à l'aise dans l'utilisation d'un ordinateur et du web. Avec une caméra numérique, un smartphone ou la caméra intégrée à un baladeur numérique, la qualité de son et d'image est tout à fait suffisante pour réaliser des interviews et des reportages vidéo dans votre Centre Social ; la vidéo devient alors à la fois un outil de valorisation du Centre Social et un outil participatif et d'animation avec les usagers.

Cette formation a une double vocation :

- sensibiliser à l'approche vidéo tous les acteurs du centre social (quel que soit le métier, le statut, salariés ou bénévoles)
- maîtriser l'utilisation d'une caméra numérique, d'un logiciel de montage et de sites d'échanges de vidéo (vimeo, dailymotion...)

Public

Bénévoles et salariés
Maximum 10 participants

Durée

2 jours soit 14 heures

Coût

1000 € TTC pour le groupe
(à répartir en fonction du nombre de participants)

Intervenants

Fabrice FLAHAUT,
animateur cyber au centre social Jean Ferrat de Arques.
Membre du REFORA
(voir p. 32)

Dates

10, 11 avril 2013
ou
16, 17 octobre 2013

Lieux

Au centre social Jean Ferrat de Arques

Pré-requis

- Avoir suivi le stage 11
"Créer et gérer un site web avec les usagers"
ou
- Maîtriser les manipulations de base d'un ordinateur (dossier, fichier, copier-coller, etc...) et d'Internet

► Objectifs

- Créer et monter un contenu vidéo
- Préparer et mener une interview
- Diffuser un contenu vidéo sur le Web

► Contenu

- La prise de vue : le matériel et l'approche technique
- La prise de son : le matériel et l'approche technique
- L'interview : préparation, approche technique et réalisation
- Création et transfert du contenu multimédia sur PC : image, vidéo, son, musique, bandeaux, logo etc...
- Réalisation d'un montage vidéo
- Transformation du montage en film et exportation sous différents formats
- Utilisation des différents supports et plateformes de diffusion via internet
- Mise en valeur des vidéos sur le site Internet du Centre Social

► En ce qui concerne le matériel...

- Chaque participant est invité à venir avec le matériel dont il dispose (caméra numérique, smartphone, caméra intégrée à un baladeur numérique...). En cas d'absence de tout matériel vidéo, contacter l'Union Régionale qui vous aidera à trouver une solution adaptée à vos besoins.
- Le logiciel de montage utilisé lors de cette formation est un logiciel payant ; le prix d'achat est modique (80 € env).

4

Infos

PRATIQUES

Vous trouverez au fil des pages suivantes toutes les informations concernant la mise en place des formations dans votre Centre Social : contacts, bulletin d'inscription, modalités...

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter
L' UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX
du Nord - Pas-de-Calais (URCS)

199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort
59000 Lille
tél. 03 20 79 98 70 - fax. 03 20 79 98 79
urcs.59.62@nordnet.fr

Déclaration d'activité de formation enregistrée
sous le numéro 31 59 07449 59
auprès du préfet de région Nord Pas-de-Calais.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Modalités d'inscription formation des BENEVOLES

S'agissant de formations dispensées dans les Centres Sociaux demandeurs, l'inscription des bénévoles est collective et non individuelle. Elle se fait au nom du Centre Social via l'envoi du bulletin d'inscription que vous trouverez en page 28 ou 30 pour les formations mixtes (salariés et bénévoles).

Modalités d'inscription formation des SALARIES

1. Inscription

Les inscriptions doivent parvenir à l'Union Régionale des Centres Sociaux Nord Pas-de-Calais (URCS) au minimum un mois avant le début du stage. Les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée. Aucune inscription ne sera validée par téléphone.

2. Paiement

Chaque inscription fait l'objet d'une convention en 2 exemplaires : un pour le Centre et un pour l'URCS.

Les justificatifs des frais annexes des formations sont à assurer de la manière suivante :

- 30% à l'inscription

- le solde dès le premier jour du stage

A l'issue du stage, l'URCS remet à chaque participant la facture et 2 attestations de présence (uniquement si le montant de la formation a été réglé dans la totalité). Ces attestations doivent être signées par :

- l'URCS, en tant qu'organisme de formation

- le responsable de la structure

- le stagiaire

Pour la formation des salariés dans les Centres associatifs de moins de 10 salariés : envoyer à la CPNEF* :

- un dossier de règlement d'une action de formation (dossier disponible auprès de la CPNEF)

- la convention de formation

- 1 ou 2 attestations de présence

- la facture

- les justificatifs des frais annexes

La CPNEF*, après vérification, envoie le tout à Uniformation** qui assure le paiement auprès du Centre. Les Centres associatifs de plus de 10 salariés devront envoyer l'ensemble des éléments cités ci-dessus directement Uniformation**.

A noter que les dossiers de demande de remboursement de frais de formation sont téléchargeables sur le site de la CPNEF : rubrique " dispositif de formation " (<http://www.cpnef.com>).

3. Annulation d'une inscription

En cas d'annulation d'une inscription :

- plus d'un mois avant la date de démarrage du stage, l'URCS rembourse la totalité de l'acompte

- entre un mois et 15 jours, l'URCS rembourse 50% de l'acompte

- entre 15 jours et 7 jours, l'URCS garde l'acompte

- moins de 7 jours, le Centre s'engage à payer la totalité de la formation sauf présentation d'un justificatif de maladie du stagiaire inscrit.

Enfin, sachez que le paiement de la formation est dû dans sa totalité, quelque soit le nombre de jours de présence du salarié pendant la formation.

4. Annulation d'un stage

Un mois avant le début d'un stage, si le nombre de participants est inférieur à 8. Le paiement parvenu à l'URCS sera intégralement restitué au Centre Social.

5. Nombre de participants par stage

Chaque stage de formation regroupe en règle générale 8 à 15 personnes. Pour certains stages, si le nombre d'inscriptions est supérieur à 15, un deuxième stage sera programmé durant l'année. Les inscriptions retenues pour le deuxième stage se feront selon l'ordre d'arrivée des bulletins d'inscription.

* CPNEF : Commission Paritaire Nationale Emploi Formation. 18/22 Av. Eugène Thomas 94276 Le Kremlin Bicêtre Cedex.

Tél : 01 58 46 13 40 Fax : 01 58 46 13 41 Email : cpnef@cpnef.com (voir page 31)

** UNIFORMATION : Organisme collecteur des prélèvements pour la formation des salariés. Uniformation gère à compter de 2012 le compte de groupe et assure le paiement des actions de formation aux structures. Uniformation succède à Habitat-Formation (jusqu'au 31 décembre 2011)

Bulletin d'inscription formation des BENEVOLES

A découper ou photocopier et à renvoyer à

UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX NORD PAS-DE-CALAIS (URCS)

199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 59000 Lille
tel : 03 20 79 98 70 - fax : 03 20 79 98 79 - mail : urcs.59.62@nordnet.fr

Le Centre social

Centre Social de

Adresse

Tél Fax

Courriel.....

La Formation

Souhaite une rencontre pour la mise en place de la (des) formation(s) suivante(s)* :

- module 1 - **Centres Sociaux, vie des instances et participation (p. 4)**
- module 2 - **Instances du Centre Social et rôle des administrateurs : approche générale (p. 5)**
- module 3 - **Prendre la parole dans les instances du Centre Social (p. 06)**
- module 4 - **La fonction politique des administrateurs (p. 07)**
- module 5 - **La fonction employeur des administrateurs (p. 08)**
- module 6 - **La fonction gestionnaire des administrateurs (p. 09)**
- module 7 - **Accompagnement à la scolarité au service du projet Centre Social (p. 10)**
- module 8 - **Animation de groupes d'adultes en Centre Social (p. 11)**

Période pressentie pour la formation :

- 1er trimestre 2013 3ème trimestre 2013
- 2ème trimestre 2013 4ème trimestre 2013

Fait à, le

Nom, prénom et fonction du commandaire

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

Bulletin d'inscription formation des SALARIES

A découper ou photocopier et à renvoyer à

UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX NORD PAS-DE-CALAIS (URCS)

199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 59000 Lille
tel : 03 20 79 98 70 - fax : 03 20 79 98 79 - mail : urcs.59.62@nordnet.fr

Le Centre social

Centre Social de

Adresse

Tél Fax

Courriel.....

Le participant

Nom - Prénom

Date de naissance

Fonction dans le centre

Diplômes obtenus

Diplômes en cours

La Formation

Intitulé de la formation

Montant euros

Je joins un chèque d'acompte de 30%, soit euros,

A L'ORDRE DE L'UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX 59/62 et accepte les termes des modalités d'inscription telles que définies à la page 27

Fait à, le

Nom et fonction du commanditaire

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

INFOS PRATIQUES

Bulletin d'inscription formation mixte SALARIES et BENEVOLES

A découper ou photocopier et à renvoyer à

UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX NORD PAS-DE-CALAIS (URCS)

199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 59000 Lille

tel : 03 20 79 98 70 - fax : 03 20 79 98 79 - mail : urcs.59.62@nordnet.fr

Le Centre social

Centre Social de

Adresse

.....

Tél Fax

Courriel.....

Les participants

1.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

2.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

3.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

4.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

5.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

6.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

7.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

8.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

9.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

10.Nom - Prénom

salarié* bénévole*

La Formation

Intitulé de la formation

Montant euros. Je joins un chèque d'acompte de 30%, soit euros,

A L'ORDRE DE L'UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX 59/62 et accepte les termes des modalités d'inscription telles que définies à la page 27

Fait à, le

Nom/fonction du commandaire

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

* Cochez le statut correspondant

INFOS PRATIQUES

Une équipe régionale à votre écoute...



David SEZILLE

Réfèrent régional CPNEF*
Emploi-Formation

david.sezille@gmail.com
06 11 21 40 75

* Commission paritaire nationale
emploi formation, voir ci-dessous



Pascal MATOT

Délégué
au pôle formation

pascal.matot@nordnet.fr
06 12 36 23 75



Sylvie LAMBERT

Chargée de mission
formation des bénévoles

sylvie.lambert@nordnet.fr
06 20 81 08 46



Jean WELAKOUEGUI

Chargé de mission
formation des salariés

jean.welakouegui@nordnet.fr
06 21 08 93 44



Nadia FLANQUART

Assistante fédérale,
nadia.flanquart@gmail.com
03 20 79 98 70

Pour en savoir plus sur certains termes utilisés...

ADVA

< **Accompagnement et Développement de la vie associative** >

L'ADVA est un programme de financements porté par le conseil régional Nord Pas-de-Calais. L'axe 1 du programme ADVA vise à soutenir le financement de la formation des bénévoles qui font vivre les instances des associations.

CO.RE.FOR.A

< **CO**mmision **RE**gionale pour la **FOR**mation des Acteurs salariés et bénévoles >

La CO.RE.FOR.A est composée de salariés et d'administrateurs des Fédérations des centres sociaux du Nord et du Pas-de-Calais et de l'association Colline ACEPP Nord Pas-de-Calais pour les structures d'accueil du jeune enfant. Cette commission est une instance de concertation et de décision qui définit, assure le suivi et l'évaluation de la politique régionale de formation à l'intention des salariés et des bénévoles du réseau des Centres Sociaux de la région.

CPNEF

< **Commission Paritaire Emploi Formation** >

La CPNEF a été créée par la branche professionnelles ALISFA (Acteurs du Lien Social et Familial) qui réunit à l'échelle nationale des associations de trois types : des centres sociaux, des structures d'accueil du jeune enfant et des associations de développement local. La CPNEF définit la politique emploi-formation à l'attention des employeurs et des salariés. Pour atteindre ses objectifs, la CPNEF s'appuie sur des référents Emploi-Formation dans les régions. En Nord-Pas-de-Calais, c'est à l'Union Régionale des Centres Sociaux (URCS) que la CPNEF a confié cette mission. Pilotée par David Sezille depuis 2012, la mission CPNEF 59/62 est mise en œuvre par des représentants des fédérations des centres sociaux du Nord, du Pas-de-Calais et de Colline Acepp 59/62

INFOS PRATIQUES

FO.S.FOR.A

< Fonds spécifique pour la formation des acteurs >

Créé en 1998 par le réseau national des Centres sociaux fédérés, le FOSFORA est alimenté par une partie du montant de l'adhésion versée par les centres sociaux.

NOUVEAUTE 2012 - Depuis 2012, c'est l'URCS qui assure la gestion du FOSFORA régional Nord Pas-de-Calais par délégation de la Fédération des Centres sociaux de France au bénéfice de tous les centres sociaux adhérents du Nord et du Pas-de-Calais et selon des modalités décidées par ses instances.

Les objectifs du FOSFORA régional :

- Qualifier collectivement ou individuellement les acteurs bénévoles des centres sociaux, seuls ou avec des salariés
 - o pour développer le pouvoir d'agir des habitants
 - o pour favoriser le pilotage, la mise en œuvre du projet social
 - o pour favoriser la réflexion prospective
 - o pour développer l'engagement militant dans les centres sociaux et dans les territoires
 - o pour développer le travail associé
- Favoriser la mise en coopération des centres sociaux et de leurs bénévoles
- Promouvoir le parcours des bénévoles
- Développer des outils et méthodes pédagogiques adaptés

2 types d'actions sont éligibles à la prise en charge par FOSFORA :

- Les formations portées par l'URCS présentées dans ce catalogue ou les formations « sur mesure » et accompagnements portées par l'URCS ou les fédérations départementales. La prise en charge varie de 70% à 100%. Ces formations peuvent être mixtes salariés/bénévoles.
- Les formations à l'initiative des centres : la prise en charge est de 50% du coût total avec un plafond à 1000 euros. Un formulaire de demande type est à remplir par le centre social demandeur. La COREFORA instruit les demandes 2 fois par an.

Pour tout renseignement concernant le FOSFORA, contacter Sylvie Lambert (voir page 31)

RE.FOR.A

< REseau des FORMateurs Associés >

Ce réseau est composé de personnes qui interviennent de manière ponctuelle en tant que formateurs sur des missions qui leur sont confiées par le Pôle de Formation de l'Union Régionale des Centres Sociaux Nord Pas-de-Calais (URCS). On y retrouve des professionnels des Centres Sociaux ou des formateurs - consultants reconnus par l'URCS.

L'UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX DU NORD PAS-DE-CALAIS

au service de près de 170 adhérents

< **NORD** > **Armentières** : les 4 saisons, Roger Salengro - **Auby** : Pablo Picasso - **Aulnoye-Aymerie** : Guy Mocquet - **Avesnes-sur-Helpe** : centre social - **Bailleul** : centre social - **Beauvois-en-Cambresis** : centre social - **Bourbourg** : Andyvie - **Cambrai** : centre social du centre ville, martin-martine - **Caudry** : Marliot Maupassant, blanqui ronsard negrier - **Comines** : centre social - **Conde-sur-Escaut** : centre socio-culturel - **Coudekerque-Branche** : centre social communal J.Bulte - **Denain** : centre socio-culturel, centre social Bellevue - **Douai** : frais marais, dorignies, faubourg de Bethune, esquerchin, residence Gayant - **Douchy les mines**: centre socio-culturel Agora - **Dunkerque** : banc vert , basse ville, carre de la vieille, ile jeanty, jeu de mail, les glacis, meridien, Pasteur, pont loby, Rosendael centre, soubise, tente verte - **Escautpont**: centre socioculturel AGATE - **Faches Thumesnil** : 5 bonniers, maison du chemin rouge - **Ferriere la grande** : centre socioculturel MJEP - **Fort Mardyck** : centre socio-culturel - **Fourmies** : centre socio-culturel - **Grande Synthe** : maisons de quartier du courghain, albeck et anc. jardin, du moulin, de l'europe, saint Jacques - **Grand Fort Philippe** : centre social de l'Estran- **Gravelines** : maison de quartier atouts vie centre, atouts vie huttes, atouts vie petit Fort Philippe, atouts vie pont de pierre - **Haubourdin** : le parc - **Hazebrouck** : centre socio-educatif - **Hem** : St Exupery, les 3 villes - **La Gorgue** : maison pour tous - **Lambersart**: Lino Ventura - **Landrecies** : E. Bantigny - **Leffrinckoucke** : maison pour tous - **Leval** : la florentine - **Lille** : l'arbrisseau, Lazare Garreau, Marcel Bertrand, mosaïque, Salengro, les moulins est, la busette, nouveau centre social Faubourg de Bethune - **Loon Plage** : centre social - **Louvroil** : r.a.i.l centre socio-culturel - **Marcq-en-Baroeul** : centre social - **Marly** : les floralies, equip. social de la briquette - **Marquette** : l'abbaye - **Maubeuge** : prov. francaises, la fraternité, epinette - **Merville** : J Brel - **Mons-en-Baroeul** : m.j.c centre social, Imagine - **Noyelles-sur-Escaut** : centre social AJR - **Ostricourt** : region Ostricourt - **Quievrechain** : Amilcar Reghem - **Raismes** : maisons de quartier Joliot Curie, Sabatier, maison de quartier Vicoigne - **Ronchin** : maison du grand cerf - **Roubaix** : alma, basse mesure, centre socio-culturel fresnoy, les 3 ponts, echo, le nautilus, hommelet, moulin potennerie, maison du pile ste élisabeth - **Sin le noble** : les epis - **Somain** : Adolphe Largiller - **Saint-Pol-sur-Mer** : Jean Gehenno, Mendes France - **Saint Saulve** : maison de quartier - **Steenvoorde** : a.c.a.s - **Tourcoing** : 3 quartiers, la bourgogne, marliere croix-rouge, belencontre, centre d'animation sociale boilly - **Valenciennes** : ass maisons quartiers centre ville, dutemple, faubourg de Cambrai, beaujardin , Georges Dehove, maison de quartier Saint-Waast - **Vieux Condé** : centre social - **Villeneuve d'ascq** : centre ville, Cocteau, Corneille, flers sart - **Wallincourt Sévigny** : centre social familles rurales - **Wasquehal**: la maison nouvelle, centre activ. soc. oree golf - **Watten** : espace St Gilles - **Wattignies** : blanc riez, promesses - **Wattrelos** : avenir, mousserie, laboureur - **Waziers** : henri mar tel - **Regroupements** : **Caudry** : association avenir jeunes - **Douai** : association des centres sociaux de Douai - **Dunkerque** : aduges - **Grande Synthe** : service côté quartiers - **Gravelines** : atouts ville - **Maubeuge** : association des centres sociaux - **Raismes** : association des maisons de quartier - **St Pol-sur-Mer** : villen vie - **Valenciennes** : ACSRV - **Wattrelos** : association des centres sociaux de Wattrelos < **PAS-DE-CALAIS** > **Achicourt** : centre socioculturel - **Aire-sur-la-Lys** : centre socioculturel intergénérationnel - **Arques** : centre social J. Ferrat - **Arras** : Arras sud, Arras ouest, Arras nord-est-centre - **Beaurains** : centre social C. Mendes - **Berck-sur-Mer** : maison claire - **Calais** : centre social espace fort, centre social Matisse - **Hucqueliers** : centre socioculturel intercommunal - **Lievin** : J. Grare, G. Carpentier, les Hauts de Lievin - **Lillers** : maison pour tous - **Lens** : centre social - **Longuenesse** : centre social intergenerationnel - **Marcken-Calaisis** : centre social et culturel JY Cousteau - **Mazingarbe** : centre social des Brebis - **Noyelles-sous-Lens** : centre social Kaleido - **Sains-en-Gohelle** : centre culturel et social Soledad- **Saint Martin Boulogne** : centre social éclaté - **Saint Omer** : centre social et culturel - **Sailly-sur-la-Lys** : centre socio culturel F Dolto - **Sangatte** : centre social et culturel MJ Bassot - **Wimereux** : centre socioculturel A Bartier



Union Régionale des Centres Sociaux du Nord Pas-de-Calais (URCS)

199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 59000 Lille

tel 03 20 79 98 70 - fax 03 20 79 98 79 - urcs.59.62@nordnet.fr