

Programme des formations

Aborder toutes les facettes
de la gestion des ASBL



2017
Janvier - Juin

ideji ASBL, le monde associatif bouge

ideji, la genèse

L'ASBL ideji a été créée en 1987 par des travailleurs issus d'une autre association active dans le secteur de l'information jeunesse. Du choc de leurs idées et de leur volonté de professionnaliser le secteur, est née IDJ (Information, Documentation, Jeunesse).

ideji, information et action

Très vite, l'association a vu son public se diversifier et s'est alors clairement redéfinie comme un service d'information aux jeunes mais aussi aux familles, aux seniors et aux acteurs du monde associatif.

Après 5 ans de travail minutieux de récolte et de traitement d'information, nos premiers guides papier paraissent. Les guides des Loisirs actifs en Brabant wallon puis à Bruxelles seront suivis de beaucoup d'autres au fil des ans : Guide des sports, Bruxelles en vacances, Seniors futés etc.

ideji, le monde associatif bouge

A partir de 1996, ce sont les acteurs du monde associatif eux-mêmes qui sont venus spontanément vers ideji pour demander des conseils relatifs à la gestion associative. Une occasion pour ideji de mettre à profit son expérience et sa connaissance du secteur pour aider les porteurs de projet dans leur démarche.

En 2002, le législateur réforme profondément la loi sur les ASBL. Les rendez-vous se succèdent et des conférences-débats sont organisées, de 2004 à 2006, à la demande du Parlement de la Communauté française.

Afin de répondre aux enjeux de plus en plus complexes auxquels doit faire face le secteur associatif, ideji a peu à peu étoffé son offre de services destinée à rendre ce secteur plus autonome. A travers des activités d'information, de formation et de suivis individuels, ideji s'efforce de donner aux acteurs associatifs les compétences de gestion dont ils ont besoin pour mener à bien leurs projets.

Nos domaines de formation

Vous vous apprêtez à vous lancer dans un projet associatif et souhaitez acquérir des outils pour la gestion de celui-ci ? Vous êtes impliqué dans une ASBL en tant que volontaire, travailleur, membre d'une assemblée générale ou administrateur ?

L'ASBL ideji a élaboré un tout nouveau catalogue de formations, destiné à renforcer vos connaissances. Afin de répondre à vos attentes, nous avons structuré ce programme autour de quatre domaines clés de la vie associative.

JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Ce volet s'intéresse aux obligations légales et administratives dans le respect des bonnes pratiques de la gouvernance de votre association.

FINANCES

Ce volet est axé sur l'apprentissage des différentes composantes de la gestion financière de votre ASBL.

RESSOURCES HUMAINES

Ce volet aborde tous les aspects inhérents à la gestion du personnel, à la mobilisation de celui-ci autour du projet de l'association, à la communication entre le personnel et la direction, etc.

COMMUNICATION

Ce volet regroupe un panel d'outils nécessaires au positionnement et/ou à la visibilité de votre ASBL.

Quel que soit l'état d'avancement de vos projets, nos formations vous apporteront des solutions concrètes.

Nos objectifs pédagogiques

Trois phases fondamentales que nous impulsions dans toutes nos formations

- ÉCOUTE, attentive, réceptive, respectueuse
- RÉFLEXION, personnelle, en groupe, pour exercer son discernement
- ASSIMILATION, INTÉGRATION, par la mise en pratique

Nos pratiques pédagogiques

- Donner les objectifs de la formation et décrire son déroulement aux apprenants
- Alternier des apports théoriques par les exposés du formateur et le partage d'expériences par les échanges ainsi que les débats dans le groupe
- Rendre les participants acteurs et responsables de leur apprentissage
- Construire des ponts entre expériences professionnelles passées et futures des apprenants
- Appliquer les apprentissages immédiatement
- Évaluer régulièrement les acquis

Des formations adaptées aux différents stades d'avancement de vos projets

Pour vous orienter plus facilement, nous avons mentionné, pour chaque formation, le stade de développement du projet associatif pour lequel elle est la plus indiquée :

CRÉER *

Comprendre les étapes clés de la création d'une ASBL, définir les actions prioritaires, évaluer les compétences à acquérir. Ces formations s'adressent prioritairement aux porteurs de projets, aux membres des assemblées générales ou aux administrateurs.

GÉRER **

Acquérir les compétences essentielles, comprendre les règles et les obligations administratives et fiscales, poser les bases d'une gestion saine. Ces formations s'adressent prioritairement à des administrateurs ou des travailleurs du monde associatif.

CONSOLIDER ***

Approfondir ses connaissances, apprendre les meilleures pratiques, choisir les outils et processus les mieux adaptés à la gestion de vos projets. Ces formations s'adressent prioritairement à des administrateurs ou à des travailleurs proches de l'équipe de direction ou se destinant à de telles fonctions.

Table des matières

JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Choisir la forme juridique de votre projet

ASBL ou ... ? ½ jour . . 8

Créer votre ASBL

Rédaction des statuts et formalités 1 jour. . . 9

Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL

Organes de gestion (CA & AG) 1 jour. . . 10

Être membre ou administrateur au sein de votre ASBL

Quelle responsabilité ? 1 jour. . . 11

FINANCES

Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL

Outils comptables d'une petite ASBL 2 x ½ jour . . 13

Établir le budget et le plan de trésorerie de votre ASBL

Comptabilité simplifiée 1 jour. . . 14

Lire et comprendre les comptes de votre ASBL

Comptabilité en partie double 1 jour. . . 15

Recourir au crowdfunding pour financer votre projet

Comment réussir votre campagne ? 1 jour. . . 16

Entreprendre une recherche de financements efficace

Tour d'horizon des pistes de financements et stratégie de communication 2 jours . . 17

RESSOURCES HUMAINES

Engager des volontaires - S'engager comme volontaire

Mode d'emploi 1 jour. . . 19

Engager au sein de votre ASBL

Les différents types de contrats 1 jour. . . 20

Être employeur au sein d'une ASBL

Aides à l'emploi – Optimisation des salaires – Rédaction, modification et communication d'un règlement de travail – Structuration de la durée du temps de travail 3 jours . . 21

Concevoir et déployer la communication de votre projet associatif*Piloter la stratégie et le plan de communication**1 jour. . .24*

Communiquer efficacement sur internet*Outils web et réseaux sociaux**1 jour. . .25*

Préparer la conception du site internet de votre ASBL*Les questions à se poser**1 jour. . .26*

Créer le site internet de votre ASBL*Exploiter le potentiel de Joomla!**1 jour. . .27*

Nos formations en un coup d'œil

28

Informations pratiques

30

Service conseils aux ASBL

31

JURIDIQUE & ADMINISTRATIF

Choisir la forme juridique de votre projet <i>ASBL ou ... ?</i>	8
Créer votre ASBL <i>Rédaction des statuts et formalités</i>	9
Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL <i>Organes de gestion (CA & AG)</i>	10
Être membre ou administrateur au sein de votre ASBL <i>Quelle responsabilité ?</i>	11

Choisir la forme juridique de mon projet



ASBL ou ... ?

Vous avez une idée de projet ? Vous rêvez de démarrer votre activité ? Vous souhaitez agir dans une finalité de service à la collectivité plutôt que de profit ?

Avant de vous lancer, se posera inévitablement la question de la configuration juridique qui conviendra le mieux à votre projet : ASBL ? Association de fait ? AISBL ? Société à finalité sociale ? ONG ? Fondation ? Activité d'indépendant ?

En une matinée, ce tour d'horizon des différentes possibilités offertes vous permettra de choisir en connaissance de cause et d'adapter au mieux l'exercice de votre activité aux besoins de votre projet.

Programme

- Revue des enjeux liés au choix du statut
- Revue des diverses formes juridiques

Formatrice

Soumaya ALAMI

Dates

Mardi 31 janvier 2017
de 9h30 à 13h

Jeudi 20 avril 2017
de 9h30 à 13h

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

10 EUR – Code "Forme juridique"

Créer votre ASBL

Rédaction des statuts et formalités



Après la définition et l'étude de faisabilité de votre projet, la rédaction des statuts est l'une des premières étapes de la création d'une ASBL. Ces statuts doivent être suffisamment clairs pour vous permettre de comprendre comment elle doit fonctionner et répondre à ses obligations annuelles.

Programme

- Qu'est-ce qu'une Association Sans But Lucratif (ASBL) ? Comment se distingue-t-elle d'autres types d'organisations sans but lucratif (association de fait, fondation, AISBL...) ?
- Les mentions obligatoires prévues par la loi sur les ASBL :
 - Les membres : quels droits et obligations ? Quelle(s) modalité(s) d'admission ?
 - L'assemblée générale : quelles sont ses compétences ? Comment la convoquer ?
 - Le conseil d'administration : quelles sont ses prérogatives ? Qui le compose ? Comment agit-il ? Peut-il déléguer certains de ses pouvoirs ?
- La constitution d'une ASBL : assemblée générale constitutive, formalités de publication au Moniteur belge
- Les actes d'administration quotidienne et les obligations annuelles des ASBL

Formatrice

Soumaya ALAMI

Dates

Mardi 7 février 2017
de 9h30 à 16h30

Jeudi 27 avril 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Statuts"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL

Organes de gestion (CA & AG)



Passer de la théorie à la pratique, tel est l'objectif de cette formation qui aborde les questions de la vie d'une l'ASBL via l'étude de ses deux principaux organes de gestion : le conseil d'administration (CA) et l'assemblée générale (AG).

Pouvoirs, procédures, modes de convocation, quorums, votes, procès-verbaux, publications, seront abordés en une journée pour aller au bout des choses.

Programme

- Les réunions du conseil d'administration : convocation, tenue de la réunion, procès-verbaux, publicité
- Les assemblées générales : convocation, tenue de la réunion et modalités de vote, procès-verbaux, publicité
- Quelques types de décisions :
 - Nommer, révoquer, exclure, acter la démission d'un membre de l'assemblée générale ou d'un administrateur
 - Approuver les comptes et donner décharge aux administrateurs
 - Nommer un délégué à la gestion journalière et définir le contenu de son travail
 - Dissoudre
- Publier les actes au Moniteur belge

Prérequis

Cette formation s'appuie sur les statuts. Un exemplaire papier des statuts de votre ASBL est donc à apporter le jour même.

Formateur

Frantz KOSKAS

Dates

Mardi 21 février 2017
de 9h30 à 16h30

Mardi 16 mai 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "CA & AG"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Être membre ou administrateur au sein de votre ASBL



Quelle responsabilité ?

Peu de gens occupant les fonctions de membre, d'administrateur ou de délégué à la gestion journalière connaissent l'étendue réelle des responsabilités qui leur incombent.

Tous sont tenus à plusieurs obligations légales, dont celle d'agir dans l'intérêt de la personne morale avec prudence et diligence. La responsabilité peut même résulter de leur inaction...

Une formation à suivre absolument et à mettre directement en application !

Programme

- Notions préliminaires
 - La responsabilité civile
 - La responsabilité contractuelle
 - La responsabilité extracontractuelle
 - La responsabilité extracontractuelle du fait des choses
- La responsabilité de l'ASBL
 - La responsabilité civile de l'ASBL
 - La responsabilité pénale de l'ASBL
- La responsabilité des membres
- La responsabilité des administrateurs
- La responsabilité des travailleurs salariés
- La responsabilité des volontaires

Formateur

Michel DAVAGLE

Dates

Jeudi 23 mars 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code
"Responsabilité"
Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

FINANCES

Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL	13
<i>Outils comptables d'une petite ASBL</i>	
Établir le budget et le plan de trésorerie de votre ASBL	14
<i>Comptabilité simplifiée</i>	
Lire et comprendre les comptes de votre ASBL	15
<i>Comptabilité en partie double</i>	
Recourir au crowdfunding pour financer votre projet	16
<i>Comment réussir votre campagne ?</i>	
Entreprendre une recherche de financements efficace	17
<i>Tour d'horizon des pistes de financements et stratégie de communication</i>	

Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL



Outils comptables d'une petite ASBL

En-dessous d'une certaine taille, les ASBL peuvent tenir une comptabilité dite "simplifiée" et déposer leurs comptes au greffe du tribunal de commerce plutôt qu'à la Banque nationale de Belgique (BNB). Cette comptabilité simplifiée est basée sur les mouvements de banque et prend la forme d'une comptabilité de liquidités et d'un état du patrimoine à déposer au greffe du tribunal de commerce.

A l'issue de cette formation, vous serez capable de préparer sous format Excel tous les documents nécessaires à l'approbation annuelle des comptes, leur dépôt au greffe du Tribunal de commerce et la préparation de la déclaration à l'impôt des personnes morales (IPM).

Programme

- Maîtriser un logiciel tableur afin d'établir les comptes "recettes et dépenses" d'une petite ASBL
- Créer un tableau d'amortissement d'un bien
- Établir une comptabilité des liquidités (entrées et sorties)
- Établir un état des dépenses et des recettes ainsi qu'un état du patrimoine
- Remplir les documents à envoyer au greffe du tribunal de commerce et aux impôts

Prérequis

Cette formation s'adresse uniquement aux petites ASBL, c'est-à-dire celles qui ne remplissent pas simultanément au moins deux des trois critères suivants :

- Moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés (en équivalents temps plein) : 5
- Total annuel des recettes, autres qu'exceptionnelles (hors TVA) : 312 500 euros
- Total du bilan : 1 249 500 euros

Formateur

Michel DELHOVE

Dates

Mercredis 8 ET 15 février 2017
de 9h à 12h30

Mercredis 14 ET 21 juin 2017
de 9h à 12h30

Lieu

(!) Espace Public Numérique
de la Bibliothèque de la
Maison communale de
Woluwe-Saint-Pierre
Avenue Charles Thielemans,
93 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Compta
simplifiée"

Tarif réduit 75 EUR

Voir informations pratiques p.30

Établir le budget et le plan de trésorerie de votre ASBL

Comptabilité simplifiée

Vous souhaitez mieux gérer votre association en utilisant le budget comme outil de gestion ? Vous avez besoin d'anticiper les fluctuations de votre trésorerie ?

Établir le budget et la trésorerie permet non seulement de réfléchir à votre structure, à vos projets et à l'évolution de votre association, mais également de communiquer sur ses objectifs annuels.

Nous vous proposons une journée de formation consacrée à la construction du budget et du plan de trésorerie à partir de votre comptabilité simplifiée.

Programme

- Établir et présenter un budget sur base d'une comptabilité simplifiée
- Mettre en place le contrôle budgétaire
- Bâtir un plan de trésorerie adapté à vos besoins
- Réfléchir sur les bonnes pratiques et les pièges à éviter

Formateur

Michel DELHOVE

Dates

Mardi 14 mars 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Budget –
compta simplifiée"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Lire et comprendre les comptes de votre ASBL

Comptabilité en partie double



La gestion financière est une des facettes de la gestion saine d'une association qui peut vous aider à rationaliser les décisions prises dans le cadre de votre projet.

Dans de nombreux cas, les comptes de l'ASBL sont un outil de communication efficace :

- En interne, vis-à-vis de l'assemblée générale et des équipes
- Vers l'extérieur : banques, pouvoirs subsidiants ou encore fournisseurs

Cette formation a pour objet de vous familiariser avec la lecture, la compréhension et l'utilisation des comptes annuels de l'ASBL, notamment au travers du fonctionnement de la comptabilité en partie double.

Programme

- Place de la gestion financière au sein d'une ASBL
- Cheminement de la comptabilité aux états financiers
- Présentation et explication des bilans, compte de résultats et état de trésorerie
- Analyse de certains postes comptables
- Exercices pratiques de lecture de compte

PRÉREQUIS

Cette formation en dynamique budgétaire implique nécessairement la compréhension et la maîtrise des informations comptables et financières d'une comptabilité en partie double (bilan et compte de résultats).

Formateur

Michel DELHOVE

Dates

Jeudi 30 mars 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Lire les comptes"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Recourir au crowdfunding pour financer votre projet



Comment réussir votre campagne ?

Le crowdfunding, que l'on pourrait traduire par le financement par la foule, est une autre façon pour les associations de récolter des fonds pour leurs projets. Ce mode de financement alternatif est également un moyen de fédérer le plus grand nombre de personnes autour de son projet.

Toutefois, le contexte économique plus complexe, dans lequel les aides financières accordées aux associations se contractent, pousse les porteurs de projets à être plus stratégiques en diversifiant leurs sources de financement et en s'impliquant plus que jamais. Lever des fonds via Internet ne s'improvise pas. C'est pourquoi la meilleure façon de réussir sa campagne de crowdfunding est de se former pour maximiser ses chances de réussite.

Programme

- Contextualisation du marché du crowdfunding
- Différentes catégories de crowdfunding / fundraising
- Aspects législatifs en Belgique
- Comment élaborer sa campagne de crowdfunding
- Initiation au crowdfunding canevas
- Comment rédiger sa campagne : conseils à la rédaction d'un pitch idéal

Formateur

Joseph D'IPPOLITO

Dates

Mardi 23 mai 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code
"Crowdfunding"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Entreprendre une recherche de financements efficace



Tour d'horizon des pistes de financements et stratégie de communication

L'objectif de cette formation est de présenter les différentes sources de financements possibles et de mettre à disposition des participants les outils nécessaires à la promotion de votre projet. Vous acquerez les clés pour rédiger une demande de subsides et répondre à un appel à projet.

Programme

Jour 1 : Le cadre général d'une recherche de financement

- Comprendre les lignes de force de l'évolution du financement des ASBL,
- Valoriser vos atouts et identifier les pistes de financement : l'hybridation des financements.
- Explorer des pistes de financement et en comprendre les enjeux.
- Poser les jalons de la recherche.

Jour 2 : Séance d'accompagnement et de suivi

- Cette séance se veut pratique. Les participants sont invités à apporter les documents de travail relatifs à leur recherche de financements (statuts, rapport d'activités, dossiers de demande de subsides, dossiers d'offre de sponsoring, descriptifs des fonds ou des appels à projets prospectés etc.).
- L'objectif est de permettre à chaque participant de construire sa stratégie de financement.

Formateur

Frédéric BERNARD

Dates

Jeudis 8 ET 15 juin 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

190 EUR – Code "Financement"

Tarif réduit 150 EUR
Voir informations pratiques p.30

RESSOURCES HUMAINES

Engager des volontaires – S’engager comme volontaire 19
Mode d’emplo

Engager au sein de votre ASBL 20
Les différents types de contrats

Être employeur au sein d’une ASBL 21
Aides à l’emploi – Optimisation des salaires – Rédaction, modification et communication d’un règlement de travail – Structuration de la durée du temps de travail

Engager des volontaires – S'engager comme volontaire



Mode d'emploi

Tous secteurs confondus, le volontariat (au sens large) représente en Belgique 1,8 million de personnes. Mais qu'est-ce que le volontariat ? Qui peut devenir volontaire, à quelles conditions et dans quel type de structure ? Peut-on rembourser les frais que le volontaire a engagés ? Est-ce que le volontariat tombe sous l'application du droit du travail ? Quand le volontaire est-il responsable ? Quelle(s) assurance(s) souscrire et à charge de qui ?

Cette formation retracera la genèse de la loi volontariat et fourmillera d'informations pratiques et de conseils tant pour le volontaire que pour l'association concernée.

Programme

- Mise en contexte et perspectives de la loi sur le volontariat
- Secteurs concernés par le volontariat
- Accès au volontariat : quelle réglementation, pour quelle catégorie de volontaire ?
- Organisations visées par la loi
- Droit du travail et volontariat
- Indemnisation des frais
- Note d'information
- Convention de volontariat
- Assurances

Formateur

Christian WAUTHIER

Dates

Mardi 7 mars 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Volontariat"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Engager au sein de votre ASBL

Les différents types de contrats



Votre projet est porté par des personnes qui y consacrent du temps, des compétences et de l'énergie.

Inévitablement, se pose la question de la manière dont votre association et ces personnes entendent structurer juridiquement cette relation : volontariat ? Contrat de travail ? A durée déterminée ? Indéterminée ?

Ces questions seront à leur tour influencées par le statut social de la personne impliquée dans ce projet : étudiant ? Chercheur d'emploi ? Pensionné ? Personne bénéficiant du statut d'artiste ?

Programme

- Notions de base du contrat de travail
- Le contrat Article 17 (ou contrat 25 jours)
- Le contrat étudiant
- L'intérim
- L'A.L.E.
- La convention de volontariat
- Le statut d'artiste
- Le Régime des Petites Indemnités (R.P.I.)
- L'indépendant

Formatrice

Hélène HERMAN

Dates

Mardi 21 mars 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Contrats"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30



Être employeur au sein d'une ASBL



Aides à l'emploi – Optimisation des salaires – Rédaction, modification et communication d'un règlement de travail – Structuration de la durée du temps de travail

Être employeur s'avère une tâche relativement complexe au regard des différents coûts que cela engendre.

Aussi, le législateur a mis en place des aides à l'emploi pour permettre aux plus petites structures d'engager et de se développer. L'occasion d'analyser avec vous la manière de réduire vos coûts, de mettre en place une politique salariale plus optimale, de payer mieux et de valoriser sous diverses formes vos travailleurs.

Par ailleurs, s'il y a bien un document qui régit la vie d'une ASBL (au niveau des relations de travail bien sûr), c'est le règlement de travail. Surtout que depuis 2014, des modifications législatives sont intervenues. Bien rédigé et avec de bonnes clés, il devient un outil de clarté et un gage de bonnes relations professionnelles entre travailleurs et employeur.

Au départ de ce même règlement de travail, nous passerons en revue tout ce qui a trait au bien-être au travail, les aspects psychosociaux et les indispensables (locaux etc.).

Enfin, nous aborderons la durée du temps de travail, les temps partiels, les heures supplémentaires... Bref, comment faire coïncider une législation assez rigide et votre réalité de terrain !

Cette formation se veut didactique et pragmatique. Une large place sera donc laissée à vos interventions afin de détailler les cas de jurisprudence recensés. Des exercices pratiques vous seront également proposés.

VOIR PROGRAMME AU VERSO

Formateur

Hélène HERMAN

Dates

Jeudis 4, 11 ET 18 mai 2017,
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

245 EUR – Code "Employeur"

Tarif réduit 185 EUR
Voir informations pratiques p.30



Programme sur 3 jours

Jour 1 : Baliser les aides à l'emploi et optimiser les salaires

- Quelles sont les différentes aides à l'emploi et comment en bénéficier ?
- Comment optimiser les salaires afin de payer mieux en payant moins ?
- Comment réduire les coûts des travailleurs ?
- Quelles sont les rémunérations alternatives et les avantages en nature (chèques-repas, frais forfaitaires, voiture de société...) ?
- Comment valoriser son travailleur autrement (équilibre vie privée – vie professionnelle) ?
- Comment booster ses travailleurs ?

Jour 2 : Introduire un règlement de travail

- Comment établir un règlement de travail de A à Z ?
- Quelles sont les différentes étapes, de la rédaction à la mise en application ?
- Notre règlement de travail est-il en ordre ?
- Qu'entend-on par le bien-être psychosocial et les risques psychosociaux ?
- Comment devons-nous réagir si un membre de notre équipe est victime de violences ou de harcèlement (moral, sexuel) sur son lieu de travail ?

Jour 3 : Structurer la durée du temps de travail

- Quid de la durée du temps de travail ?
- Quels horaires peuvent prester les travailleurs ?
- Combien d'heures minimum devons-nous faire travailler nos collaborateurs ? Et maximum ?
- Est-il possible de les faire prester la nuit ? Le week-end ? Les jours fériés ?
- Qu'en est-il des heures supplémentaires ? Est-ce permis ou non ? Si oui, combien ?

COMMUNICATION

Concevoir et déployer la communication de votre projet associatif <i>Piloter la stratégie et le plan de communication</i>	24
Communiquer efficacement sur Internet <i>Outils web et réseaux sociaux</i>	25
Préparer la conception du site internet de votre ASBL <i>Les questions à se poser</i>	26
Créer le site internet de votre ASBL <i>Exploiter le potentiel de Joomla!</i>	27

Concevoir et déployer la communication d'un projet associatif



Piloter la stratégie et le plan de communication

La communication autour d'un projet associatif peut avoir des enjeux multiples : atteindre les bénéficiaires du projet, porter l'attention du pouvoir public sur ses enjeux, convaincre des partenaires de participer à des projets communs, sensibiliser le grand public à une problématique particulière, attirer des personnes à un événement destiné à lever des fonds...

Selon l'objectif poursuivi, elle peut revêtir une foule de supports : carte de visite, dossier de presse, site web, médias sociaux, identité graphique, dossiers de demande de financement, rapport d'activités, prospectus, affiches...

Nous approcherons la communication de manière globale afin de vous fournir les outils nécessaires pour construire une stratégie et un plan de communication adaptés aux enjeux propres à votre projet. À la fin de la journée, vous disposerez d'un panel d'outils pour piloter de manière cohérente et efficace votre communication.

Programme

- Etablir un plan de communication
- Définir les objectifs de communication
- Prévoir l'évaluation
- Identifier les publics cibles
- Choisir la forme et le contenu des messages
- Définir sa stratégie presse
- Répères en matière de législation

Formatrice

Julie ROBEET

Dates

Jeudi 2 février 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code
"Communication"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Communiquer efficacement sur Internet

Outils web et réseaux sociaux



Outils, applications, réseaux et programmes se multiplient sur cette toile virtuelle... Vous vous demandez comment les utiliser de manière efficace ? Comment communiquer via tous ces canaux ?

Cette formation a pour but de proposer un panorama des outils web et des réseaux sociaux, d'établir sa stratégie en fonction des besoins et des moyens, de choisir ses canaux de communication.

Programme

- Le site web, colonne vertébrale de la communication
- Le blog, faire vivre votre communication
- Les outils pour créer votre site et/ou blog
- Un panorama des réseaux sociaux
- Comment définir et optimiser votre stratégie de communication en fonction de vos besoins et moyens ?
- Comment établir un schéma de communication récurrent : type de contenu, lieu de publication, lieu de diffusion ?
- Comment choisir les réseaux sociaux les plus adaptés pour diffuser son information en fonction du public ciblé et du type d'information diffusé ?
- Comment soigner votre image (initiation à la gestion de communauté) ?

Formatrice

Alice GIRARD

Dates

Mardi 28 mars 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Réseaux sociaux"

Tarif réduit 75 EUR
[Voir informations pratiques p.30](#)

En collaboration avec

VERTIGE 

Vertige est une ASBL composée de professionnels de la communication et d'artistes qui se sont réunis autour de plusieurs objectifs, dont celui de rendre internet accessible et adapté aux secteurs culturel et associatif.

Préparer la conception du site internet de votre ASBL



Les questions à se poser

Vous avez décidé de créer votre site internet et ainsi assurer votre présence sur le web ? Très bien ! Avant de passer à la réalisation, il est essentiel de consacrer le temps nécessaire à sa conception.

Quel contenu voulez-vous faire passer ? Quelle structure voulez-vous prévoir ? Combien de pages faudra-t-il ouvrir avant d'accéder à l'information ? Devez-vous prévoir un module d'inscription en ligne ? Voulez-vous insérer une rubrique actualités que vous mettrez à jour au fur et à mesure ? Comment allez-vous gérer la sécurité de votre site ? Comment les internautes pourront-ils vous retrouver ?

Avec le formateur, vous passerez en revue les questions utiles ainsi que la meilleure manière d'en extraire des instructions vous permettant de communiquer efficacement avec la personne chargée de développer le site web. La séance est interactive et le support est truffé d'astuces pratiques et de liens utiles.

Programme

- Préparer le contenu au sens large : rassembler ses idées, résumer les objectifs du site, structurer le contenu, rédiger les textes, tout en respectant les codes du web
- Déterminer la ligne graphique, choisir son logo, sélectionner ses illustrations
- Les références nécessaires pour bien définir son « cahier des charges » :
 - Faire l'inventaire des fonctionnalités souhaitées sur le site
 - Expliquer les bases de l'optimisation d'un site pour les moteurs de recherche (Search Engine Optimization)
 - Sensibiliser à la sécurisation des sites internet

Formateur

Marc DECHEVRE

Dates

Mardi 25 avril 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Site Internet"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Créer le site internet de votre ASBL

Exploiter le potentiel de Joomla!



Joomla! est un outil de création de sites internet à la fois très puissant et très facile d'utilisation. Il est open source, donc gratuit, et fort d'une communauté francophone très active.

Cette formation d'une journée va vous permettre de maîtriser la toute dernière version Joomla!. La séance se veut pratique, c'est en direct que chacun pourra, étape par étape, créer son site.

Programme

- Installer et prendre en main l'outil en ligne
- Insérer son contenu dans le site (textes, menus...)
- Insérer le multimédia (images, galeries, vidéos, PDFs...)
- Ajouter un module reprenant les publications Facebook ou les Tweets
- Trouver et installer de bons templates
- Enrichir par des extensions les fonctionnalités du site
- Mettre en place un site multilingue
- Mettre en place une partie avec accès privé
- Réaliser une copie de sauvegarde de son site (manuelle ou automatique)
- Sécuriser facilement son site contre le piratage
- Optimiser son site

Prérequis

Utiliser couramment un ordinateur et Internet. Aucune connaissance préalable de Joomla! n'est requise.

Matériel

Chaque participant doit se munir d'un ordinateur portable. Si vous ne disposez pas du matériel requis, merci de le préciser lors de l'inscription afin que nous puissions trouver une solution adaptée.

Formateur

Marc DECHEVRE

Dates

Jeudi 1^{er} juin 2017
de 9h30 à 16h30

Lieu

ideji ASBL
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

Prix

95 EUR – Code "Joomla"

Tarif réduit 75 EUR
Voir informations pratiques p.30

Nos formations en un coup d'œil



JANVIER	31/01	Choisir la forme juridique de mon projet	
FÉVRIER	07/02	Créer votre ASBL - rédaction des statuts	02/02
	08/02 et 15/02	Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL	
	21/02	Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL	
MARS	21/03	Engager au sein de votre ASBL	07/03
			14/03
			23/03
			28/03
			30/03
AVRIL	20/04	Choisir la forme juridique de votre projet	25/04
	27/04	Créer votre ASBL - rédaction des statuts	
MAI	16/05	Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL	23/05
JUIN	14/06 et 21/06	Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL	01/06



GÉRER

Concevoir et déployer la communication de votre projet associatif

Engager des volontaires

Établir le budget et le plan de trésorerie de votre ASBL

Être membre ou administrateur au sein de votre ASBL

Communiquer efficacement sur internet

Lire et comprendre les comptes de votre ASBL

Préparer la conception du site internet de votre ASBL

Recourir au crowdfunding pour financer votre projet

Créer le site internet de votre ASBL



CONSOLIDER

04/05 et 11/05 et 18/05 Être employeur au sein d'une ASBL

08/06 et 15/06 Trouver des financements pour vos projets

Informations pratiques

Inscriptions

Les inscriptions se font par téléphone du lundi au vendredi de 9h à 17h, au 02 772 70 20, et par e-mail (formations@ideji.be). Vous recevrez un e-mail de confirmation d'inscription dans les jours qui suivent.

Tarif réduit

Le tarif réduit est appliqué sur demande pour les chercheurs d'emploi (moyennant un document d'attestation d'Actiris) et pour les étudiants. Il est appliqué automatiquement dès la seconde inscription d'une personne d'une même ASBL pour la même formation.

Chèques formation

Les chèques formation sont un incitant à l'embauche pour les chercheurs d'emploi bruxellois. Actiris propose un « bon à valoir » qui peut être échangé contre des chèques formation dès que le chercheur d'emploi décroche un contrat de travail, dans les six premiers mois de son engagement. Le chèque formation est financé à 50% par Actiris et à 50% par l'employeur.

Plus d'information sur les chèques formation et les catégories de chômeurs bénéficiaires sur le site d'Actiris.

Lieux des formations

- ASBL ideji
Rue au Bois, 11 - 1150 Bruxelles
- Espace Public Numérique de la Bibliothèque de la Maison communale de Woluwe-Saint-Pierre
Avenue Charles Thielemans, 93
1150 Bruxelles

Participation aux frais

Le prix de la formation est à verser sur le compte de l'ASBL ideji.

Par **VIREMENT** avec en communication :

- Vos nom et prénom
- Le code de la formation

IBAN : BE32 0012 0099 6002 - BIC : GEBABEBB

Nous pouvons vous délivrer un **reçu** ou une **facture** sur demande.

Le paiement doit être effectué dans les 15 jours suivant la réception de l'e-mail de confirmation de l'inscription. Les places étant limitées, votre inscription ne sera définitive qu'à la réception de votre versement.

Annulation d'une inscription

L'ASBL ideji se réserve le droit d'annuler une formation lorsque le nombre de participants est insuffisant ou en cas de force majeure. Le montant de l'inscription sera alors intégralement remboursé au(x) participant(s).

Les désistements des participants ne font pas l'objet de remboursement, sauf sur base d'un certificat médical (remboursement à concurrence de 75 %).

Attestation de participation à la formation

Elle doit être demandée au formateur à la fin de chaque formation.

Catering

Des boissons vous sont offertes tout au long de la journée. L'ASBL ideji ne fournit pas le lunch mais des commerces se trouvent à proximité. Le local de formation reste à votre disposition durant les pauses.

Service conseils aux ASBL

Assistance-conseils par téléphone, la hotline d'ideji

Afin de répondre de manière efficace aux questions que vous vous posez dans la gestion de vos projets, ideji met gratuitement à votre disposition une hotline téléphonique accessible les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Nos consultants vous proposent un service de première ligne par téléphone, ou par e-mail si la réponse nécessite quelques recherches. A l'issue de l'entretien, ils peuvent vous proposer des suivis plus approfondis s'ils détectent des besoins particuliers qui ne peuvent être satisfaits par téléphone.

Voir Soutien aux porteurs de projets, l'accompagnement individuel

HOTLINE ☎ 02 779 46 64

Lundi 14h à 16h

Jeudi 14h à 16h

Mardi 10h à 12h

Vendredi 10h à 12h

Gestion d'une ASBL à portée de clic, le site Vie Associative

Afin de partager ses connaissances et son expérience, l'équipe d'ideji a créé le site internet www.vieassociative.be, sur lequel elle met à disposition un ensemble de ressources destinées à faciliter la gestion quotidienne des organisations associatives. Ideji propose à cette fin des fiches pratiques reprenant et détaillant tous les moments forts de la vie d'une association, depuis sa création jusqu'à sa dissolution. Ces fiches se veulent synthétiques et complémentaires des autres services proposés.

Soutien aux porteurs de projets, l'accompagnement individuel

Parce que certaines situations nécessitent un accompagnement sur mesure, les consultants d'ideji vous proposent un suivi individuel afin de vous fournir de manière spécifique l'aide dont vous avez besoin. Ces suivis individuels sont aussi variés que les obstacles rencontrés par les acteurs du monde associatif.

Uniquement sur rendez-vous, en téléphonant au 02 772 70 20.

Lieu de rendez-vous

ideji ASBL

Rue au Bois, 11 – 1150 Bruxelles

Prix

50 EUR de l'heure



Rue au Bois, 11
1150 Bruxelles

T. 02 772 70 20
F. 02 772 72 09

formations@ideji.be
www.ideji.be



VIE ASSOCIATIVE

LE SITE D'INFORMATION POUR LES ASBL

L'ASBL ideji met des dizaines d'outils et de ressources à votre disposition !

www.vieassociative.be

