

INFORMATIQUE

Les tarifs indiqués s'appliquent aux bénévoles pour une session.
Pour les salariés associatifs demandez-nous votre devis par mail :
info@espace29.asso.fr

100% Débutant (12h30 / 100€)

S'initier à l'utilisation courante d'un ordinateur.

- Connaître et manipuler le matériel : clavier, souris...
- Saisir, mettre en forme et imprimer un courrier
- Organiser ses données
- Envoyer et recevoir un email
- Rechercher des informations sur le web

Session 1 : vendredis 1/3, 8/3, 15/3, 22/3, 29/3 de 9h à 11h30

Session 2 : ~~jeudis 25/4, 2/5, 9/5, 16/5, 23/5 de 14h à 16h30~~

Bureautique (12h30 / 100€)

Maîtriser l'usage quotidien des différents outils bureautiques.

- Rédiger une lettre, un compte-rendu
- Faire un tableau, un graphique, une présentation
- Organiser ses fichiers
- Gérer une liste d'adhérents
- Faire ses comptes
- Faire un publipostage ou un emailing
- Maîtriser le courrier électronique et le carnet d'adresse

Session 1 : jeudis 28/2, 7/3, 14/3, 21/3, 28/3 de 14h à 16h30

Internet (6H00 / 48€)

Utiliser couramment le web (« les sites, la recherche sur Internet »)
et le courrier électronique (« email »).

- Déchiffrer le jargon Internet
- Rechercher efficacement une information sur le web
- Les fonctionnalités du navigateur : favoris, historique, impression, téléchargement...
- Envoyer et recevoir un email ou des pièces-jointes
- Gérer son carnet d'adresse

Session 1 : mardis 6/11 et 13/11 de 14h à 17h

Microsoft Word ou LibreOffice writer (12h30 / 100€)

Maîtriser la mise en forme et la mise en page d'un document.

- Mettre en forme les caractères
- Mettre en forme les paragraphes
- Mettre en page
- Intégrer un tableau
- Intégrer une image
- Gérer les documents structurés : styles, modèles, sections, numérotation ...
- Réaliser un publipostage (« mailing »)

Session 1 : jeudis 28/2, 7/3, 14/3, 21/3, 28/3 de 9h à 11h30

Microsoft Excel ou LibreOffice Calc (12h30 / 100€)

Maîtriser les calculs, les graphiques et les bases de données avec un tableur.

- Apprendre à manipuler l'environnement de travail d'un tableur, saisir les données et connaître leur type
- Ecrire une formule, la corriger.
- Utiliser les références, les fonctions et la poignée
- Créer et manipuler une base de données
- Etablir des statistiques par formule et avec un tableau croisé dynamique
- Réaliser un graphique
- Imprimer un classeur

Session 1 : mercredis 6/3, 13/3, 20/3, 27/3, 3/4 de 9h00 à 11h30

Session 2 : ~~mardis 23/4, 30/4, 7/5, 14/5, 21/5 de 14h à 16h30~~

Microsoft Powerpoint ou LibreOffice (6H00 / 48€)

Créer une présentation et la projeter, à l'aide des mises en page, des thèmes et des jeux prédéfinis, des transitions et des animations.

- Manipuler les texte, images, graphiques...
- Mettre en page les diapositives
- Ajouter des animations, des transitions
- Projeter la présentation (diaporama)

Session 2 : ~~mardis 14/5, 21/5 de 9h à 12h~~

Retouche image (6H00 / 48€)

Apprendre les principales fonctions d'un logiciel de retouche d'image

- L'environnement de travail
- Les différents outils de sélection et le détourage
- Les calques
- Les réglages couleurs
- Le texte
- Les outils de dessin
- Les filtres

Photoshop : ~~mercredis 15/5, 22/5 de 9h à 12h~~

Gimp 1 : ~~mardis 30/4, 7/5 de 9h à 12h~~

Gimp 2 : ~~mercredis 15/5, 22/5 de 14h à 17h~~

Créer un site web avec Wordpress (12h30 / 100€)

Créer un site simplement avec des fonctionnalités et un design moderne.

- Installer et configurer Wordpress sur son poste
- Organiser et rédiger le contenu du site : articles, pages, medias (images, vidéos, sons, documents)
- Installer des plugins et personnaliser un thème (bandeau, menu, widgets, styles CSS)

Session 1 : mercredis 27/2, 6/3, 13/3, 20/3, 27/3 de 14h à 16h30

Session 2 : ~~jeudis 25/4, 2/5, 9/5, 16/5, 23/5 de 9h à 11h30~~

INFOS PRATIQUES

Votre association doit être adhérente.

Une facture est adressée à l'association suite à la formation du/des bénévoles et salarié/s. Sur demande une attestation de formation vous sera délivrée.

POUR LES SALARIÉS :

L'Espace Associatif est agréé formation continue.

La formation informatique est sur mesure, contactez Mathias Breuning pour obtenir votre devis.

POUR VOUS INSCRIRE :

Envoyez-nous un E-mail à mda@espace29.asso.fr en précisant :

- Le nom de votre association
- Votre nom et prénom
- Votre fonction dans l'association
- L'intitulé de la formation à laquelle vous souhaitez participer

CONTACTS :

Centre ressources : Guillaume Hardy

Tél. 02 98 52 33 00

E-Mail : guillaume.hardy@espace29.asso.fr

Informatique : Mathias Breuning

Tél. 02 98 52 33 00 - E-Mail : info@espace29.asso.fr

Vidéo : Jérôme Classe

Tél. 02 98 52 33 00 - E-Mail : materiel@espace29.asso.fr



53, impasse de l'odet - 29000 QUIMPER
Tél. 02 98 52 33 00 - E-mail : mda@espace29.asso.fr
Site internet : www.espace29.asso.fr

Facebook : Espace Associatif Quimper Cornouaille



ATELIERS, FORMATIONS ET STAGES



ATELIERS

AUTODÉFENSE VERBALE

Dans une atmosphère de respect, confiance et confidentialité, vous pourrez échanger vos expériences et chercher des solutions pour mettre un terme à des comportements qui vous mettent mal à l'aise.

Intervention : Cécile Jaques – DIFENN (www.difenn.bzh)
Date : mercredi 20 février de 18h à 21h
Tarif : Prix libre

REMPHIR UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION CERFA

Les subventions se raréfient alors quand un appel à projet destiné aux associations sort, autant ne pas rater le coche ! Préparez-vous au FDVA !

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : jeudi 28 février de 18h à 20h
Tarif : Prix libre

VALORISATION DU BÉNÉVOLAT

La question de la valorisation de l'engagement associatif revêt une importance essentielle pour le développement de l'engagement bénévole.

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : mercredi 3 avril de 18h à 20h
Tarif : Prix libre

LES DÉMARCHES À L'EMBAUCHE DANS UNE ASSOCIATION

Autant les salariés associatifs ne sont pas de sous employés et de vrais professionnels, autant les employeurs associatifs sont de vrais employeurs et occupent des responsabilités dans toute leur complexité.

Intervention : Dominique Ysnel – Entreprise & Développement
Date : mardi 16 mai de 18h à 21h
Tarif : Prix libre

LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS UNE ASSOCIATION

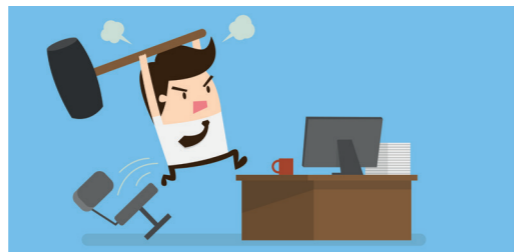
Dans un contexte associatif où le temps de travail est souvent morcelé, partiel et saisonnier, et que, en même temps que les moyens stagnent ou diminuent, une gestion efficace du temps est indispensable à l'atteinte des objectifs de l'association.

Intervention : Dominique Ysnel – Entreprise & Développement
Date : jeudi 23 mai de 18h à 21h
Tarif : Prix libre

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Hélas de plus en plus souvent nous sommes confrontés dans le secteur associatif au Burn Out ou à l'épuisement professionnel des salariés.

Intervention : Juriste spécialiste du droit du travail.
Date : jeudi 6 juin de 18h à 21h
Tarif : Prix libre



LECTURE DE FICHE DE PAIE

Prélèvement à la source, taux, points, etc... La feuille de paie comporte des mentions obligatoires parfois complexes qui ont subi de nombreux changements ces derniers temps.

Intervention : Maÿlis Gourret – Espace Associatif
Date : jeudi 13 juin de 18h à 21h
Tarif : Prix libre

STAGES

PENSER DANS LA COMPLEXITÉ / ENTRAÎNEMENT MENTAL

Une formation d'entraînement mental a pour objectif de permettre aux participants de se (er)situer dans un cadre, penser et décider en conscience, analyser les situations de travail collectif et accompagner des projets...

Intervention : Claire Aubert – KERFAD (www.kerfad.org)
Date : du 4 au 7 février 2019
Lieu : pension complète (Plougasnou – Nord Finistère)
Tarif : Nous consulter pour les prises en charges

CHANGER POUR MIEUX (ET PLUS) PARTICIPER

Aujourd'hui le monde associatif vit des transformations quant à l'engagement des bénévoles : modes de gouvernance, renouvellement des instances dirigeantes, animation de réunion... Chacun doit trouver sa place dans le collectif et le pouvoir d'agir avec les autres..

Intervention : Sophie Duriez – Kaleidoscop
Stage de 3 jours : les 21 et 22 mars + une journée le 03 mai 2019 de 9h à 17h30
Tarif : 400 € en formation professionnelle, 100€ pour les bénévoles

CERTIFICAT DE FORMATION A LA GESTION ASSOCIATIVE

La formation consiste à faire acquérir à des bénévoles, âgés de 18 ans minimum, 30 ans maximum, membres d'une association, des connaissances nécessaires pour leur permettre l'exercice de responsabilités dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

Date : Stage de 35 heures du 15 au 19 Avril 2019
Lieu : En gîte et en pension complète, lieu à définir.
Tarif : Nous consulter pour les prises en charges

**SPÉCIALEMENT
POUR LES
JEUNES**

FORMATIONS

STATUT COLLÉGIAL : ORGANISATION & RESPONSABILITÉS

Le modèle traditionnel de gouvernance associative incarné dans les « statuts types » proposés par les préfectures n'est en aucun cas une obligation. Cette formation a pour objectif de proposer une réflexion sur gouvernance collégiale.

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : samedi 2 février de 9h30 à 12h30
Tarif : 30€

CRÉER SON ASSOCIATION

Un tour d'horizon de ce qu'il faut savoir pour bien démarrer son association : la création, les projets, les démarches, les obligations comptables, la responsabilité des dirigeants...

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : samedi 2 mars de 9h30 à 12h30
Tarif : 30€

PRÉVENTION & SECOURS CIVIQUES (PSC1)

C'est la formation de base aux premiers secours en France. L'objectif étant de préparer les citoyens à pouvoir réagir dans des situations d'accident de la route, une personne qui s'étouffe...

Intervention : Croix Blanche du Finistère
Date : mercredi 13 mars de 9h à 17h
Tarif : 50€

NOUVEAUX ADMINISTRATEURS & TRANSMISSION

Vous êtes nouvellement élu au conseil d'administration ou vous souhaitez vous présenter mais sans trop savoir ce qui vous attend... ? Vous souhaitez passer la main de la manière la plus « propre » possible avec votre successeur ?

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : samedi 30 mars de 9h30 à 12h30
Tarif : 30€

L'ÉLECTION SANS CANDIDAT

Issue de la sociocratie, c'est une des perles de la méthode ! Ce processus permet de décider en consentement qui prendra la responsabilité d'un rôle, d'un poste ou d'une fonction. Elle fait l'objet, d'un processus rigoureux en plusieurs étapes.

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : samedi 18 mai de 9h30 à 12h30
Tarif : 30€

DE QUOI LA COMPTABILITÉ EST-ELLE LE NOM ?

Définir, comprendre ce qui se cache derrière les termes liés à la comptabilité. Traduire ces termes pour commencer à comprendre comment lire des documents comptables simples et en tirer du sens.

Intervention : Guillaume Hardy – Espace Associatif
Date : samedi 22 juin de 9h30 à 12h30
Tarif : 30€



VIDÉO

Deux journées consacrées à la prise de vue et à la connaissance des bases de tournage et aux réglages des matériels : caméscope, trépied, stabilisateur, éclairage, prise de son...

Deux journées consacrées à la post-production : montage, mixage son, titrage, connaissance des supports, conversion de médias, exportation.

Intervention : Jérôme Classe (Espace Associatif)
Formation de 4 Jours : Dates à la demande
Tarif : Devis sur demande (formation professionnelle et des bénévoles)