

## Objectifs :

- Définir ses besoins numériques en fonction de la taille du projet, du nombre de parties prenantes et des interactions à établir entre elles
- Se repérer dans l'offre d'outils numériques disponibles pour choisir les solutions pertinentes et opérationnelles pouvant répondre à ces besoins
- S'approprier les outils et adopter de bonnes pratiques, en tenant compte de la responsabilité écologique dans nos usages numériques

## Contenus :

- ✓ Les outils numériques de la collaboration et du co-développement (Trello, Asana, Miro, Klaxoon, outils de mindmapping...)
- ✓ Les suites bureautiques collaboratives et espaces de stockage courants et alternatifs (Gsuite, Onedrive mais aussi Nextcloud, Onlyoffice, )
- ✓ Le mail : alternatives, bonnes pratiques, optimisation et les autres canaux de communication modernes et alternatifs (Slack, Signal, Mattermots..)
- ✓ Les outils utiles à la veille documentaire, la prise de notes et le suivi de temps (Pearltrees, Evernote, TogglTrack...)

Programme détaillé en page 4

**Public cible :** porteur·ses de projets, bénévoles, salarié·es, dirigeant·es du secteur associatif.

## Informations pratiques :

**Durée et modalités :** 3 jours (21h) en présentiel. Participation à l'ensemble du module indispensable.

**Dates :** 21, 28 novembre et 5 décembre 2024 de 9h à 17h.

**Lieu :** Lille – lieu à confirmer

## Tarifs :

- **Salarié-es** : 1 260 € pour les 3 jours. Ce coût peut être intégralement pris en charge par votre OPCO (sous réserve de leur accord). Contactez-nous pour en savoir plus et obtenir notre appui pour le montage du dossier.
- **Bénévoles et porteur-ses de projets** : formation gratuite pour les participant-es, les coûts sont intégralement pris en charge par nos partenaires. Une caution est demandée à l'inscription.

## Inscriptions :

### Bénévoles et porteur-ses de projets

1. **Préinscription** : sur notre site internet ou par téléphone  
**Délais** : jusqu'à **une semaine** avant le début de la formation. N'hésitez pas anticiper. Si la formation est complète, vous serez sur liste complémentaire.
2. **Confirmation** : Maillage vous recontacte et vous envoie la convention de formation  
**Délais** : dans les **7 jours ouvrés** suivant votre préinscription.
3. **Validation** : en nous transmettant la convention signée et en versant une caution de 40€ par chèque (non encaissé) ou espèces qui vous sera restituée.  
**Délais** : si nous n'avons pas reçu les éléments **deux semaines** après la confirmation, nous libèrerons la place pour un-e autre participant-e

### Salarié-es

1. **Préinscription** : sur notre site internet ou par téléphone  
**Délais** : le plus tôt possible car l'instruction par votre OPCO peut prendre du temps.
2. **Constitution du dossier** : Maillage vous recontacte et vous transmet un devis et un programme détaillé  
**Délais** : dans les **7 jours ouvrés** suivant votre préinscription.
3. **Demande de prise en charge** : l'employeur effectue une demande à son OPCO (nous pouvons vous accompagner dans cette démarche). A réception de l'accord, vous le transmettez à Maillage.  
**Délais** : l'OPCO peut mettre jusqu'à 1 mois...
4. **Confirmation** : Maillage vous envoie la convention de formation  
**Délais** : dans les **7 jours ouvrés**
5. **Validation** : en nous transmettant la convention signée  
**Délais** : si nous n'avons pas reçu les éléments **deux semaines** après la confirmation, nous libèrerons la place pour un-e autre participant-e

## Participant-es :

Les groupes sont composés de 5 personnes minimum et 10 personnes maximum.

**Pré-requis** : formation ouverte à tou·tes, accessible et ne nécessitant pas de pré-requis. Un questionnaire est soumis aux participant-es en amont de la formation.

**Matériel** : la formation se concentrant sur la découverte et manipulation d'outils numériques, il est recommandé d'avoir avec soi un ordinateur portable.

**Accessibilité et adaptation** : si vous avez des besoins spécifiques concernant l'organisation ou le déroulement de la formation, n'hésitez pas à nous en faire part. Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter pour échanger sur les adaptations nécessaires.

## Approche pédagogique et supports :

Maillage développe ses activités dans une démarche d'éducation populaire, avec une attention particulière portée à l'**accessibilité**, l'**adaptation** et l'**échange** entre participant·es.

Au cours des formations, le·a formateur·rice alterne entre théorie et pratique. Des séquences de travail sont prévues pour une **mise en pratique** des contenus de formation.

**Les supports utilisés** : outils visuels et pédagogiques, animations participatives, exemples de documents, études de cas... Des ouvrages peuvent être mis à disposition pendant la formation.

Le·a formateur·trice diffuse les supports au cours de la formation, par mail ou en version papier sur demande. Des documents complémentaires peuvent également être transmis.

## Évaluation et contrôle des connaissances :

**Évaluation des acquis** : par le biais d'une auto-évaluation en fin de formation, et au cours de la formation lors d'échanges réguliers avec le·a formateur·trice et d'exercices pratiques

### Recueil de satisfaction

- ✓ **En fin de journée** au moyen d'**outils ludiques et anonymes**.
- ✓ **En fin de session** : via un questionnaire écrit détaillé et anonyme et un tour de table.
- ✓ **Dans les 3 à 6 mois suivant la fin de la formation**, un questionnaire est envoyé aux participant·es afin de les interroger sur l'application concrète des contenus de formation.

## Le formateur

### Cédric Carlier

Après des études de Lettres Modernes, Cédric s'est orienté vers l'ingénierie pédagogique avant d'opérer un virage radical vers l'ESS et l'alimentation durable. Il porte et anime différents projets avant de se spécialiser dans la coordination de projets et la promotion d'un numérique raisonnable et responsable. Couteau suisse multimédia, il accompagne associations, entreprises ou compagnies d'art du spectacle dans la mise en place et prise en mains de solutions numériques aux objectifs variés : mieux atteindre ses objectifs, gagner en visibilité, en autonomie ou en confort, améliorer les conditions de travail, maîtriser l'empreinte écologique de ses usages et équipements numériques.



## Programme détaillé

	MATIN	APRES-MIDI
<b>JOUR 1</b>	Accueil, organisation, modalités pratiques Interconnaissance. Recueil des attentes. Numérique et écologie Connaître les grands ensembles numériques à disposition. <u>Cas pratiques</u>	Mieux collaborer, comment gagner du temps Choisir son environnement de travail <u>Cas pratique</u> : mise en place d'un outil de suivi collaboratif pour suivre la formation
<b>JOUR 2</b>	Choisir ses canaux de communication dans un environnement collaboratif Les espaces de stockage et de partage La bureautique collaborative	Télétravail et vie privée : organisation et répartition <u>Cas pratique</u> : imaginer l'environnement numérique d'un temps de concertation
<b>JOUR 3</b>	La vie associative : collecter et diffuser L'hébergement : lexique, avantages et coûts <u>Cas pratique</u> : cartographie des outils numériques à mettre en place en interne dans son projet	Partager, restituer, mettre en valeur. a restitution photo, le droit à l'image, tags et catalogage <u>Cas pratique</u> : restituer en photo la formation <u>Cas pratique</u> : feuille de route pour l'avenir

Le programme peut être amené à évoluer. Les cas pratiques prennent notamment la forme de temps de travaux de groupe sur les outils et projet des participant-es

## Contacts et informations administratives



**Référente pédagogique :**

Audrey Le Coutour,  
audrey.lecoutour@maillage.asso.fr  
06 25 98 48 20



**Référente administrative :**

Blandine Bartkowiak,  
blandine.bartkowiak@maillage.asso.fr  
03 20 15 14 18

Organisme déclaré sous le n° **3159 07457 59** auprès du préfet de région des Hauts-de-France  
5 Allée Léonard de Vinci, 59000 Lille. N° Siret 433 115 813 00068