

# Les outils numériques au service des projets collectifs

**Formation professionnelle continue**

Découvrir et s'appropriier les outils numériques les plus pertinents pour son projet.

## Objectifs :

- Connaître et s'appropriier les outils numériques indispensables à la gestion de projet, les plus courants mais aussi leurs alternatives, comprendre leurs fonctions et applications possibles
- Mettre en place des espaces de travail adaptés à sa structure et maîtriser leur usage pour faciliter le travail au quotidien
- Evaluer et réduire l'impact environnemental de ses usages numériques
- Préparer et planifier les changements de pratiques au sein de son collectif

## Contenus :

- ✓ **Gestion de projet** : outils pour organiser, planifier ses activités, prioriser ses tâches et missions, exprimer et structurer ses idées et sa stratégie etc.
- ✓ **Outils collaboratifs** : agendas partagés, solutions de stockage, communication interne (emails, fils de discussion, messageries instantanées, visioconférences...), organisation du travail collectif...
- ✓ **Visibilité et vie associative** : gestion des membres, envoi de newsletters, bases de contacts, hébergement de sites internet...

Autour de ces différents thèmes, chaque participant·e pourra sélectionner et mettre au travail les outils adaptés sa situation (pratiques déjà en place, nature et dimension projet, associés etc.) tout en intégrant les questions de l'impact écologique, des coûts et des dépendances à ces technologies.

Formation accessible à tou·tes, pas de prérequis. 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** : 13, 20 et 27 juin 2025 de 9h à 17h.

**Lieu** : la MRES, 5 rue Jules de Vicq, 59 000 Lille

## Tarifs :

- **Salarié-es** : 1 365 € 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 12 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 et questions  Eléments introductifs : numérique et écologie, travail et mobilité...  La méthode agile et l'environnement de travail (présentation)	Gagner du temps et mieux collaborer : outils de travail collaboratif <u>Cas pratique</u> : mise en place d'un outil pour la formation  Le mail : bonnes pratiques, alternatives et client lourd ( <u>cas pratique</u> )  Empreinte écologique des outils numériques ( <u>étude de cas</u> )
<b>JOUR 2</b>	Découverte des environnements de travail et leurs différents aspects.  Mettre en place des agendas partagés  Les espaces de stockage et de partage de documents, comment /pourquoi les utiliser  La bureautique collaborative	Choisir et enrichir ses canaux de communication  Le graphisme collaboratif  La prise de notes et suivi de temps  <u>Cas pratique</u>  Les outils spécifiquement dédiés à la gestion associative
<b>JOUR 3</b>	La visibilité en ligne : l'hébergement (lexique, avantages et coûts), le référencement et l'auto-référencement, solutions pour la réalisation d'un site internet...  <u>Cas pratique</u>	Penser la transformation numérique de son association : étapes, planning, vigilances...  Identifier les freins au numérique et les leviers possibles.  <u>Cas pratique</u>

Le programme peut être amené à évoluer. À l'issue de la formation, les supports collaboratifs resteront disponibles pour permettre de poursuivre les échanges entre participants.

## 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