

Définir sa communication

Penser et prévoir les besoins et outils de communication pour son projet associatif.

Objectifs :

- Réaliser un état des lieux de l'existant et identifier les besoins de sa structure
- Comprendre ce qui compose une charte graphique et ce qu'elle implique
- Identifier les ressources humaines et financières nécessaires à la communication
- Acquérir une méthode pour l'établissement d'un plan de communication et penser une stratégie adaptée.

Ce module n'est pas une formation technique visant à concevoir des documents de communication

Contenus :

- ✓ Définir un cahier des charges de la communication : cibles, outils, moyens, relais etc.
- ✓ Organiser la communication : budget, planification, répartition des tâches...
- ✓ La conception des outils de communication : s'approprier le cahier des charges, contribuer à l'élaboration de la charte graphique, acquérir des notions de base pour la conception, prendre en compte les points de vigilance et réglementation...
- ✓ La diffusion : identifier et choisir les canaux de diffusions, adapter sa communication

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 : 27 novembre, 4 et 11 décembre de 9h à 17h.

Lieu : association Maillage, 5 place Léonard de Vinci 59000 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	Salarié-es
1. Demande d'inscription : 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 30€ 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	1. Demande d'inscription : 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 prérequis.

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.

La formatrice

Marie-France Thevrey, coordinatrice et fondatrice de l'association 3cm
asso3cm@gmail.com - www.asso2cm.fr



Après des études d'Histoire de l'art, une solide et riche expérience dans la prépresse puis dans le domaine culturel en tant que chargée de médiation et de communication, elle fonde en 2018 l'association 3cm, structure de l'ESS ayant pour objet le lien social et la convivialité à travers les axes développement durable et soutien au tissu associatif. Parmi les activités sociales, solidaires, culturelles et créatives, l'activité de Graphisme solidaire permet d'accompagner bon nombre d'acteurs associatifs mais aussi de recueillir leurs difficultés en matière de communication. L'atelier Atelier-Conseil Com'Aide permet aux structures associatives d'avoir des clés pour gagner en autonomie dans leur communication.

Programme détaillé

	MATIN	APRES-MIDI
JOUR 1	Accueil, organisation, modalités pratiques Interconnaissance. Recueil des attentes. Evaluer ses besoins en communications, cibles.	Analyser sa communication. <u>Cas pratiques</u> Moyens humain et financiers pour la communication
JOUR 2	Organiser sa communication : qualifier et quantifier les ressources humaines nécessaires « Pitcher » son projet. <u>Cas pratiques</u> .	Le budget de la communication, évaluer ses besoins, repérer les ressources mobilisables Les intervenants à mobiliser pour la communication Le plan de communication. <u>Cas pratique</u>
JOUR 3	S'approprier le cahier des charges de la communication Les éléments indispensables : charte graphique, logo, images Définir les supports de communication nécessaires	La réalisation des supports de communication : notions et compétences de base, outils disponibles, informations techniques et points de vigilance L'impact environnemental de la communication

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