Gestion d'asbl (divers modules)

RÉF | 5176

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

S'outiller pour gérer son asbl, en suivant des modules de formation autour de 4 thèmes :

"Juridique et Administratif " : être aiguillé pour décrypter les obligations légales et administratives dans le respect des bonnes pratiques de gouvernance de son association.

"Comptabilité et Finance" : apprendre les différentes composantes de la gestion financière de son asbl, ainsi que les moyens de financer ses projets associatifs.

"Ressources humaines" : s'outiller en gestion des ressources humaines, facteur déterminant pour la réussite d'une asbl (gestion du personnel, implication autour du projet de l'asbl, etc.)

"Communication" : faire connaître son projet, quel qu'en soit l'état d'avancement, grâce à des outils nécessaires au positionnement ou à la visibilité de son asbl.

Programme

Modules de formations sous forme d'ateliers interactifs organisés en petits groupes, autour de **4 thèmes**:

- **"Juridique et Administratif "** : les statuts de votre asbl : rédaction des statuts et formalités ; maîtriser le fonctionnement de votre asbl : organes de gestion - CA & AG ; être membre ou administrateur au sein de votre asbl : quelles responsabilités ? ; la nouvelle loi des asbl : tout ce que vous devez savoir ; asbl, fonctionnement et obligations : tout ce que vous devez savoir pour démarrer votre projet.
- **"Comptabilité et Finance"** : construire le budget de votre asbl : outil de pilotage de la gestion financière ; établir la comptabilité simplifiée de votre asbl : outils comptables d'une petite asbl ; entreprendre une recherche de financements efficace : tour d'horizon des pistes de financements et stratégie de communication ; comprendre le fonctionnement de la comptabilité en partie double : une comptabilité au service de votre asbl ; la TVA applicable aux asbl : les règles et obligations en

matière de TVA.

- **"Ressources humaines"** : gérer les contrats de travail au sein de votre ASBL : les droits et obligations liés aux contrats de travail ; être responsable d'une association ou d'un service : cerner les principales fonctions d'un coordinateur dans une structure non-marchande ; la réglementation du travail appliquée à votre ASBL : règlement de travail.
- **"Communication"** : préparer et concevoir site internet de votre asbl : posez-vous les bonnes questions pour communiquer avec Joomla! ; communiquer efficacement sur internet : outils web et réseaux sociaux.

Découvrez le programme de chaque atelier sur le site internet de l'organisme.

Certification(s) visée(s)

Aucun

Type de formation

Associatif

ORGANISATION

Durée

1/2 journée à 3 jours

Horaire

en journée

Début

voir l'agenda des ateliers sur le site internet de l'organisme (mise à jour semestrielle)

Coût

de 45€ (1/2 jour) à 190€ (2 jours) - Coût réduit : pour chercheurs d'emploi et étudiants (sur demande) + automatiquement dès la 2e inscription d'une personne de la même ASBL pour la même formation -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Porteurs de projet souhaitant mettre sur pied une activité associative ou professionnels du monde associatif

Connaître

Selon les ateliers, certains prérequis sont nécessaires. Voir le site de l'organisme

Remarques

Certaines formations se donnent en ligne.
Les administrateurs peuvent se faire rembourser une grande partie du montant des formations suivies chez ideji via le projet Cap'admin de la Plateforme francophone du volontariat

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Consultez le programme des ateliers sur le site de l'organisme. Inscrivez-vous ensuite en ligne.

Organisme

IDEJI
Rue au Bois 11
1150 Woluwé-Saint-Pierre
Tél: 02 772 70 20
https://www.ideji.be/asbl2021/

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation