



## *L'animation et la gestion d'une UDAF*

Pour participer à la gestion d'une UDAF et à l'animation des réseaux de représentants et d'associations, il faut s'appuyer sur un certain nombre de connaissances.

Ces connaissances portent sur les textes qui organisent les associations et notamment les UDAF. D'autant plus qu'une UDAF n'est pas une association classique. Au régime légal des associations de la loi de 1901 s'ajoutent des textes et obligations spécifiques.

Pour remplir au mieux cette mission, il est tout aussi nécessaire de connaître le mouvement familial, les enjeux de politique familiale et les principes défendus.





# NOUVEAUX PRESIDENTS, NOUVEAUX DIRECTEURS ET NOUVEAUX TRESORIERES

## OBJECTIFS

- Familiariser les nouveaux présidents, directeurs et trésoriers des UDAF et URAF avec l'institution familiale
- Définir les rôles et les responsabilités respectives du président, du trésorier et du directeur
- Repérer les grands dossiers traités par l'institution familiale et les positions défendues
- Identifier les services de l'UNAF et présenter leurs rôles respectifs.

## PROGRAMME

### La vie institutionnelle

- L'institution et ses enjeux
- La représentation des familles
- Le fonctionnement institutionnel
- L'équipe dirigeante d'une UDAF, la gouvernance, la délégation
- Le contrôle interne et la responsabilité financière des dirigeants

### Les dossiers d'actualité

- Recherches, Etudes et Actions politiques

### Fonds spécial et conventions d'objectifs

- La gestion financière de l'UDAF
- Les conventions d'objectifs

### La complémentarité UNAF/UDAF/URAF

- Les relations UNAF/UDAF/URAF
- Les services de la documentation
- La communication interne et externe (Intranet, Internet, la lettre électronique)
- La formation : l'UNAFOR
- Les publications de l'UNAF

## DUREE

3 jours

## DATE

du 4 au 6 décembre 2019

## COÛT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

## LIEU

UNAF, Paris 9ème

## PUBLIC

Les nouveaux Présidents, Trésoriers et Directeurs des UDAF et URAF

## METHODE

Exposés et échanges avec des administrateurs et salariés de l'UNAF, d'URAF et d'UDAF

## OBJECTIFS

- Présenter l'organisation générale du logiciel de gestion de listes électorales
- Utiliser ses différents traitements
- Saisir les adhérents, les fonctions
- Gérer les listes d'associations
- Gérer les listes d'adhérents (doublons, multi-appartenance, hors département...)
- Effectuer les éditions obligatoires

## PROGRAMME

- Présentation du logiciel "Adhélis"
- Présentation générale de l'application
- Login et accès à l'application
- Saisies
- Le calcul automatique des suffrages
- Les éditions (arrêté, liste des adhérents)
- Les contrôles de fin d'année
- Validation et clôture : procédure et conséquences
- Présentation du module "Association"

### DUREE

1 journée

### DATE

5

### COÛT

190 € par stagiaire

### LIEU

UNAF, Paris 9ème

### PUBLIC

Salariés en charge de la gestion des listes électorales dans les UDAF

### METHODE

Exposés, mise en situation  
Groupe limité à 5/6 stagiaires

## OBJECTIFS

- Repérer les domaines de compétence des commissions de contrôle départementales
- Instruire les demandes d'agrément d'une association ou d'une fédération et formuler un avis circonstancié au conseil d'administration
- Traiter les listes d'adhérents des associations familiales et de l'UDAF
- Assurer la conformité des élections en assemblée générale

## PROGRAMME

### L'UDAF et les textes fondateurs

- L'organisation de l'Institution familiale
- Les différentes catégories de mouvements dans l'Institution

### La commission de contrôle départementale

- Sa composition
- Ses compétences

### L'instruction des demandes d'agrément et l'avis de conformité

- Les membres actifs
- Les organismes associés
- Les conséquences de l'agrément (droits et devoirs)

### Les listes d'adhérents et les enjeux du contrôle

### L'assemblée générale de l'UDAF

- Composition, périodicité, convocation et ordre du jour
- Les pouvoirs et mandats
- Le renouvellement du conseil d'administration
- L'instruction des dossiers de candidatures et de désignations
- Les incompatibilités
- Les procédures d'élections

## DUREE

1 journée

9

## COÛT

160 € par stagiaire,  
Cette formation est prise en charge par  
l'UNAF, pour les bénévoles

## PUBLIC

Présidents des commissions de contrôle.  
Salariés en charge de la commission de contrôle

## METHODE

Exposés  
Cas pratiques  
Groupes de 12 à 15 stagiaires

## OBJECTIFS

- Présenter les origines historiques et les valeurs portées par le mouvement familial
- Comprendre la composition du mouvement familial et des UDAF
- Présenter le travail des unions avec les mouvements et les associations
- Identifier l'organisation et les missions des UDAF, URAF et de l'UNAF
- Présenter les services gérés par les UDAF

## PROGRAMME

- La genèse des mouvements familiaux
- Les textes fondateurs
- Les missions des unions d'associations familiales
- Les membres de l'UDAF et de l'UNAF
- Le fonctionnement de l'institution
- Les dossiers de politique familiale
- L'animation du réseau des associations
- Les représentants familiaux et leurs missions

### DUREE

1 journée

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### COUT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### LIEU

A définir avec les UDAF ou les URAF

### PUBLIC

Bénévoles et salariés des UDAF et des URAF

### METHODE

Exposés, échanges et témoignages



# DÉVELOPPER SON ASSOCIATION ET motiver de nouveaux bénévoles

## OBJECTIFS

- Analyser l'environnement de l'association et son évolution
- Identifier les motivations et les freins à l'engagement associatif en 2019
- Sélectionner les systèmes de motivation adaptés aux adhérents actuels et potentiels
- Développer les compétences grâce au bénévolat
- Communiquer avec les équipes

## PROGRAMME

- La présentation de l'association aux nouveaux bénévoles
- La communication en direction des nouveaux adhérents
- Evolution du bénévolat, de l'engagement associatif et du militantisme
- Les attentes des bénévoles et ce que proposent les associations
- Les facteurs de motivation et les freins pour les bénévoles
- Les phases de l'engagement associatif : des premiers pas à la prise de responsabilités
- Développer et valoriser les compétences des bénévoles
- Concevoir et utiliser un argumentaire

### DUREE

1 journée

### LIEU

Sur site

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### PUBLIC

Bénévoles des associations familiales

### COÛT

Le coût pédagogique est pris en charge par l'Unaf - le repas est offert par l'Uraf

### METHODE

Exposés, échanges et témoignages

# PRINCIPES DE MARKETING pour les associations

## OBJECTIFS

- Analyser son environnement et établir son diagnostic
- Identifier les publics de l'association
- Formuler son positionnement
- Définir des objectifs et une stratégie
- Adapter la communication de l'association à ses publics et à son positionnement
- Faire des administrateurs et des adhérents des vecteurs de communication

## PROGRAMME

- Le marketing : quel sens dans un environnement bénévole ?
- L'environnement de l'association, les opportunités et les contraintes
- Les publics de l'association : usagers, financeurs, adhérents,...
- Identité de l'association : son image, ses valeurs, son utilité sociale, ses points forts
- Positionnement de l'association : quelle place spécifique dans le tissu associatif ?
- Facteurs de réussite, éléments de différenciation
- Les messages portés par les bénévoles et les adhérents
- Le marketing interne
- La communication de l'association

### DUREE

2 jours

### LIEU

Sur site

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### PUBLIC

Bénévoles des associations familiales

### COUT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### METHODE

Exposés, échanges et témoignages, travaux de groupe





# DEFENDRE LES FAMILLES







## *La représentation familiale*

Pour être pertinent et écouté, le représentant des familles doit s'appuyer sur des connaissances et des compétences. Il lui faut connaître l'union qu'il représente, son organisation, ses positions et ses actions.

Le représentant doit aussi se repérer dans la structure où il siège.

Ses positions se fondent sur les principes défendus par l'UDAF ou l'URAF qu'il représente et une éthique commune.

Pour se sentir à l'aise dans son rôle, le représentant doit être accompagné, rencontrer d'autres représentants et disposer d'espaces où acquérir et mettre à jour des connaissances.

Les formations proposées par l'UNAFOR et l'UNAF offrent ces opportunités.





## OBJECTIFS

- Comprendre les fondements de la représentation familiale
- Présenter un panorama des espaces de représentation dans la région
- Se positionner comme représentant d'une union d'associations familiales
- Définir les conditions d'efficacité de la représentation
- Définir les éléments de l'engagement qui lie l'Union à ses représentants

## PROGRAMME

### Fondements historiques et culturels de la représentation

- Les fondements historiques de la représentation des familles
- Les associations familiales et le rôle des unions d'associations
- La représentation familiale en quelques chiffres

### Spécificités du positionnement du représentant

- Les positions des représentants et celles des autres acteurs
- La connaissance de son environnement
- La prise de parole au nom de l'institution
- « Faire sa place » dans une structure où les familles sont représentées

### Les moyens de la représentation

- La communication avec le conseil d'administration
- L'organisation du compte-rendu
- Les informations pertinentes pour le compte-rendu
- La connaissance des familles, des associations familiales et des espaces où s'exerce la représentation de l'UDAF

### DUREE

1 journée

### LIEU

Sur site

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### PUBLIC

Bénévoles des UDAF et des URAF

### COUT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### METHODE

Exposés, échanges et témoignages

# ADMINISTRATEURS CCAS ET CIAS

## approfondissement

### OBJECTIFS

- Participer à l'analyse de besoins sociaux du CCAS ou du CIAS
- Identifier les sources d'informations pertinentes pour analyser les besoins d'un territoire
- Présenter les principaux dispositifs d'aide sociale et d'action sociale du département
- Situer la place du CCAS/CIAS face à des cas concrets

### PROGRAMME

#### Connaissance des besoins des populations

- Les éléments d'un diagnostic social du territoire
- L'analyse des besoins dans le contexte de la loi NOTRE
- Les sources d'informations pertinentes et facilement accessibles
- La dynamique d'une analyse des besoins

#### Connaissance des dispositifs d'aide sociale et d'action sociale

- Action sociale, protection sociale et aides sociales : définitions et principes
- Le règlement départemental d'aide social
- Les dispositifs destinés aux personnes âgées dépendantes, à la lutte contre l'exclusion, aux personnes handicapées, au maintien dans le logement...
- Les principaux interlocuteurs du CCAS et du CIAS (Conseil départemental, caisses, mutuelles, MDPH, Maison de l'autonomie et des solidarités...)
- les aides de la caisse d'allocation familiale, les aides individuelles des caisses primaires d'assurance maladie
- les actions en matière de logement et d'hébergement
- la complémentarité des actions des CIAS et CCAS avec les actions des autres acteurs
- L'articulation de ces dispositifs entre eux et avec le CCAS ou CIAS

#### DUREE

1 journée

#### LIEU

Formation sur site

#### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

#### PUBLIC

Représentants des UDAF dans les CCAS et CIAS

#### COUT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

#### METHODE

Exposés, échanges d'expériences  
Travaux en groupes

## OBJECTIFS

- Définir ce qu'est un référent « sécurité routière » dans une UDAF
- Définir ce qu'est un intervenant départemental de sécurité routière.
- Etre force de proposition pour les Plans départementaux d'actions de la sécurité routière (PDASR)
- Obtenir des financements

## PROGRAMME

### Le référent local « sécurité routière »

- Ses missions et compétences au regard des textes
- Devenir acteur de la sécurité routière : animer le réseau local, mener des actions auprès des familles au nom de l'UDAF
- Etre reconnu à part entière auprès des partenaires et en tant qu'intervenant départemental de sécurité routière (IDSR) : définition, rôle
- Participer aux journées nationales, être force de proposition auprès du réseau

### La représentation dans les instances de sécurité routière : particularités, la place du référent

- La commission départementale de sécurité routière
- Le comité de pilotage du service public de l'éducation routière et du permis de conduire
- Les autres commissions et comités locaux

### Mener une action de prévention auprès du PDASR

- Description du plan départemental d'action et de sécurité routière (PDASR)
- Son champ d'application
- Sa mise en œuvre et le rôle du référent

### Le référent et la convention-cadre UNAF-DISR

- Le renforcement des actions de sensibilisation et d'éducation à la sécurité routière
- Les déclinaisons de la convention pour l'UDAF et son représentant
- La résolution des cas individuels à l'émergence d'idées et de propositions d'actions pour les familles

### Prendre position au nom de l'UDAF en matière de sécurité routière

- Quels grands principes, quels repères pour le représentant familial ? ses engagements, valeurs

## DUREE

1 journée

## LIEU

Sur site

## DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

## PUBLIC

Référents actuels ; Présidents ; Directeurs ; chargés de mission « Vie associative » et bénévoles.

## COÛT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

## METHODE

Exposés, échanges d'expériences  
Travaux en groupes







## *Le perfectionnement des compétences des bénévoles*

L'engagement dans la vie associative est souvent l'occasion de mobiliser de nouvelles compétences. Les bénévoles doivent prendre la parole, animer des réunions, formaliser leur projet associatif, participer à la gestion de leur association.

L'UNAFOR propose des formations pour développer ces compétences. Elles sont organisées à la demande des unions (UDAF ou URAF) pour des groupes de 15 participants.

Parmi ces formations, vous trouverez les thèmes suivants :

- prendre la parole et participer aux réunions
- savoir argumenter
- animer et réussir une réunion
- s'engager dans un projet associatif
- communiquer avec un budget limité.

Nous vous invitons à prendre contact avec l'UNAFOR pour tout projet plus précis.

Ces formations sont destinées aux bénévoles et salariés des UDAF et aux bénévoles des associations familiales.





## OBJECTIFS

- Préparer son intervention
- Prendre la parole dans des contextes variés (improvisation, information, argumentation...)
- Organiser rapidement ses idées
- Adapter sa communication orale au contexte et à ses interlocuteurs
- Organiser les réunions pour faciliter la prise de parole

## PROGRAMME

- Adapter la prise de parole au contexte, au public et aux objectifs
- Les techniques pour trouver et organiser ses idées
- Le "trac"
- L'improvisation
- Les techniques de communication verbale et non verbale
- quelques principes sur l'animation de réunion
- typologie des participants, et comment s'adapter à chacun.

### DUREE

1 journée

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### COUT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### LIEU

Formation sur site

### PUBLIC

Bénévoles des associations familiales

### METHODE

Travaux en groupes  
Exposés, échanges et témoignages

## OBJECTIFS

- Préparer une réunion
- Créer des supports
- Organiser l'espace
- Favoriser une dynamique de groupe
- Distribuer la parole
- Répartir les rôles
- Adapter son comportement aux participants

## PROGRAMME

- L'ordre du jour
- L'organisation matérielle de la réunion
- L'organisation spatiale
- Les participants, leurs attentes, leur style de communication, leur prise de parole
- La régulation des interventions
- Les outils d'animation
- L'utilisation de supports (Powerpoint, Prezi, ...)
- La formalisation des avancées
- Les outils internet pour planifier et organiser une réunion

### DUREE

2 journées

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### COUT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### LIEU

Formation sur site

### PUBLIC

Bénévoles des associations familiales

### METHODE

Travaux en groupes  
Exposés, mises en situation

## OBJECTIFS

- Concevoir et formuler ses arguments
- Rédiger un argumentaire
- Argumenter à l'oral et à l'écrit
- Adapter son argumentation aux différents publics

## PROGRAMME

- Trouver, classer et hiérarchiser ses arguments
- Concevoir un argumentaire
- Le contexte de l'argumentation
- Typologie d'arguments
- L'expression orale des arguments
- Les figures de style de l'argumentation
- La réponse aux objections
- L'argumentation en situation difficile

### DUREE

2 journées

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### COÛT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### LIEU

Formation sur site

### PUBLIC

Bénévoles des associations familiales

### METHODE

Travaux en groupes  
Exposés, mises en situation

## OBJECTIFS

- Définir la finalité et les éléments du projet associatif
- Partager un diagnostic de l'association
- Formuler une vision de l'environnement
- Définir les grands axes du projet
- Mobiliser les équipes autour du projet associatif

## PROGRAMME

- Les valeurs partagées de l'association
- L'environnement de l'association : les usagers, les pouvoirs publics
- Les moyens à mettre en œuvre
- Diagnostic de l'association : points forts, points faibles, histoire, évolution des publics et de l'environnement juridique
- Définir les axes du projet : les grandes orientations, les objectifs et les actions envisagées
- L'animation de réunions pour faire vivre le projet associatif

### DUREE

2 journées

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### COÛT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### LIEU

Formation sur site

### PUBLIC

Bénévoles des UDAF et URAF

### METHODE

Travaux en groupes  
Exposés, mises en situation

# ASSOCIATIONS : COMMUNIQUER AVEC UN BUDGET LIMITÉ

## OBJECTIFS

- Présenter l'association d'une manière simple, concise et efficace
- Utiliser le projet associatif pour communiquer
- Définir les publics de l'association et les objectifs de communication pour chaque public
- Construire les outils adaptés aux objectifs fixés : concevoir des messages percutants
- Utiliser les règles de composition et de présentation visuelle
- Identifier les logiciels libres pour réaliser une affiche, un dépliant, une brochure
- Évaluer l'intérêt des outils Internet pour développer la communication de l'association

## PROGRAMME

- Les publics de l'association, les cibles de communication
- Les objectifs de communication
- Les éléments du projet associatif
- Le positionnement de l'association
- Les outils de communication traditionnels (presse, affiche, dépliants)
- Les règles de présentation, le choix des couleurs, des visuels, des polices de caractère...
- Les logiciels libres pour être opérationnels gratuitement et rapidement
- Les outils de l'internet et les applications mobiles : sites, blogs, réseaux sociaux...

### DUREE

2 journées

### DATE

A définir avec l'UNAFOR en fonction des disponibilités

### COÛT

Cette formation est prise en charge par l'UNAF

### LIEU

Formation sur site

### PUBLIC

Bénévoles des UDAF et URAF

### METHODE

Travaux en groupes  
Exposés, mises en situation