



2026



Unafor

CATALOGUE DES FORMATIONS BÉNÉVOLES



À PROPOS DE L'UNAFOR

L'équipe de l'Unafor et nos formateurs sommes heureux de vous présenter notre catalogue pour 2026. C'est un catalogue vivant, qui évoluera dans sa version numérique. Venez le consulter régulièrement pour voir les nouveautés que nous mettrons en évidence dans le sommaire.

LE PROJET PEDAGOGIQUE EN QUELQUES LIGNES

L'Unafor reste fidèle au projet pédagogique qui s'appuie sur les points suivants :

- Une écoute des associations pour tenter de répondre au mieux à leurs besoins et leurs attentes.
- Une souplesse dans l'organisation, sur site, à distance ou en hybride
- Des situations de formation basées sur des échanges, des cas concrets, des situations amenées par les stagiaires...



Contactez-nous

Frédéric DURIEZ

Directeur,
Référént Handicap
fduriez@unaf.fr

Corinne FILIPPONE-SCHAMBER

Chargée de mission
formation
cfilippone@unaf.fr

Jessica ESCUDEIRO

Attachée administrative
unafor@unaf.fr

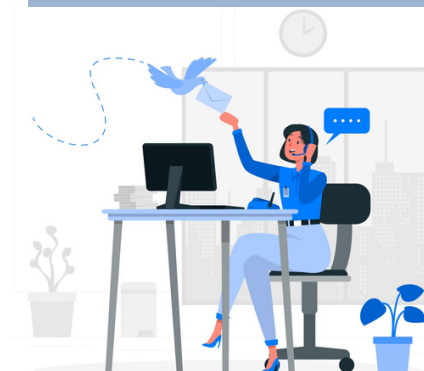
Nicolas LACROIX

Attaché administratif
unafor@unaf.fr

Suivez-nous



(cliquez sur le logo pour
ouvrir notre page)



ANIMATION, GESTION ET COMMUNICATION D'UNE UDAF

Nouveaux présidents, nouveaux directeurs	6
Etre trésorier ou trésorière d'une Udaf	7
Les unions d'associations familiales	9

DÉFENDRE LES FAMILLES

La représentation familiale

La fonction de représentation	10
Etre Administrateur de CCAS et CIAS	11
Connaître son territoire pour mieux représenter les familles	12
Etre représentant familial dans les CAF et les CPAM	13

Le perfectionnement des compétences des bénévoles

Développer son association et motiver de nouveaux bénévoles	14
Principes de marketing pour les associations	15
Prendre la parole et participer aux réunions	16
Animer et réussir une réunion	17
Pratiquer l'écoute active (au téléphone ou en entretien)	18
Gérer un Projet	19
S'engager dans un projet associatif	20
Associations : communiquer avec un budget limité	21
Les réseaux sociaux pour les associations	22
L'intelligence artificielle pour les associations	23

MODALITÉS

Modalités pratiques pour les formations sur site	24
Modalités pratiques pour les formations en distanciel	25
Modalités d'inscription	26
Bulletin d'inscription	27

NOS FORMATIONS EN QUELQUES CHIFFRES

Animation, gestion et communication 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.



Public :

Les nouveaux présidents et directeurs des Udaf et Uraf

Prérequis :

Aucun

Durée :

3 jours (21 heures)

Date et lieu :

9, 10, 11 décembre 2026
à Paris

Coût :

Cette formation est prise en charge par l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges avec des administrateurs et salariés de l'Unaf, d'Uraf et d'Udaf.
Groupe composé de 15 stagiaires maximum

Nouveaux présidents, nouveaux directeurs

Objectifs :

- Présenter les fondements historiques, juridiques et les enjeux des principales missions d'une union d'associations familiales
- Apprécier les opportunités de mutualisation et de travail entre unions et avec les mouvements
- Définir les rôles et les responsabilités respectives du président, du trésorier et du directeur
- Repérer les grands dossiers traités par l'institution familiale et argumenter les positions défendues
- Identifier les services de l'Unaf et présenter leurs rôles respectifs.

Programme :

Histoire et gouvernance

- Histoire du mouvement familial et des unions, les textes qui organisent les unions
- Les statuts
- Le projet institutionnel
- Le plan stratégique

L'animation du réseau associatif

- Développement associatif
- La conférence des mouvements

Missions et rôles - les instances

- Assemblée générale ordinaire, extraordinaire, conseil d'administration et bureau
- Rôle du président, rôle du trésorier, rôle du directeur
- Les délégations, le DUD
- L'audit managérial
- Les différentes commissions – la commission de contrôle

L'action politique

- Les relations avec les pouvoirs publics
- La communication de l'Udaf
- le développement des partenariats
- Les relations avec les instances de l'Unaf/Udaf/Uraf
- Le fonds spécial, part I et II
- le portage des positions politiques, les dossiers de fond
- Les outils de communication interne, la lettre électronique
- l'alimentation et l'utilisation du portail REZO

L'appui de l'UNAF aux UDAF dans la gestion des services

Représentations, formation et animation des représentants

- Les outils pour connaître les familles et argumenter

Public :

Les trésoriers ou trésorières d'Udaf et d'Uraf

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Dates à venir en 2026
Paris

Coût :

Cette formation est prise en charge par l'Unaf.

Méthodes :

Echanges entre participants
Activités en groupes sur des situations
Groupe composé de 15 stagiaires maximum

Etre trésorier ou trésorière d'une Udaf

Objectifs :

- Situer son rôle au sein du conseil d'administration
- Identifier et analyser les documents
- Travailler avec les membres du bureau et de la direction
- Présenter les comptes
- Participer au pilotage de l'activité.

Programme :

Le rôle du trésorier

- Rôle et responsabilité du trésorier dans le cadre d'une association
- Rôle et responsabilité dans le cadre d'un ESMS, d'une Udaf

Les documents comptables de l'association

- Bilan
- Compte de résultat
- Annexes
- Les principes comptables

Travailler avec les autres acteurs et dirigeants

- Le président
- Le directeur
- Le DAF
- Le commissaire aux comptes
- La place du trésorier dans l'audit interne
- Prendre en compte la particularité des Udaf
- Comptes gérés pour des tiers
- Le fonds spécial

Présenter les comptes de l'Udaf

- L'assemblée générale
- La place du commissaire au compte
- Faire le lien entre les comptes et l'activité de l'année
- Sélectionner l'info pertinente
- Mettre en scène l'information.

Le pilotage

- Les moments clés
- les indicateurs

Les unions d'associations familiales

Public :

Salariés des Udaf et Uraf

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

A organiser en intra ou en uraf, pour les salariés ou bénévoles des unions

Coût :

Cette formation est prise en charge par l'Unaf pour les bénévoles.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Groupe composé de 15 stagiaires maximum

Evaluation : questionnaire en amont et autoévaluations en groupe au cours de la formation.

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

Défendre 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.



La fonction de représentation

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
En distanciel

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Travaux de groupe
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

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 familiale
- 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

Etre Administrateur de CCAS et CIAS

Public :

Administrateur de CCAS-CIAS

Prérequis :

Etre administrateur d'un CCAS-CIAS, envisager un mandat, ou accompagner les représentants udaf.

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
En distanciel

Coût :

Cette formation est prise en charge par l'Unaf.

Méthodes :

Echanges entre participants
Activités en groupes sur des situations
Groupe composé de 15 stagiaires maximum

Objectifs :

- Participer à l'analyse des 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 ou du CIAS face à des cas concrets

Programme :

Le cadre législatif et réglementaire

- Bilan du fonctionnement depuis la mise en place des CCAS
- Les perspectives des CCAS et CIAS au regard de leur histoire récente

La connaissance du territoire

- S'informer sur sa commune : utiliser les ressources en ligne
- Organiser une analyse des besoins sociaux en limitant les coûts
- Analyse des besoins sociaux, contrats territoriaux de gestion, portraits de territoires

Les dispositifs d'action sociale et d'aide sociale en lien avec le CCAS

- Le conseil départemental et l'aide sociale
- L'action sociale des caisses de protection sociale
- Les autres acteurs de l'action sociale
- Le parcours de l'usager
- La gestion d'établissements médico-sociaux
- Le lien avec l'UDAF, les services de l'UDAF orientés vers les familles et les personnes en difficulté.

Public :

Représentants titulaires
ou suppléants

Prérequis :

Aucun

Durée :

Une journée dans
le cadre d'une union
régionale ou de
plusieurs Udaf

Date et lieu :

Date à définir, sur
site ou en distanciel

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Analyses en sous-
groupes
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

Connaître son territoire pour mieux représenter les familles

Objectifs :

- Situer les acteurs de l'action sociale et de l'accompagnement des familles sur le territoire
- Identifier les chiffres clés de son territoire
- Présenter la dynamique des contrats territoriaux de gestion et leurs contours, les portraits de territoire, les analyses de besoins sociaux...
- Apprécier la complémentarité des dispositifs avec l'Udaf et le lieu de représentation
- Utiliser l'IA pour analyser son territoire

Programme :

Les données sur les familles du territoire

- Les données statistiques disponibles
- les éléments sur les dispositifs d'aide sociale et d'action sociale du territoire
- Les schémas départementaux et régionaux sectoriels
- les documents globaux : contrat territorial de gestion, analyse des besoins sociaux, portraits sociaux de territoire
- les apports de l'intelligence artificielle

L'action sociale départementale et les règlements intérieurs d'action sociale

- Les acteurs de l'aide sociale et de l'action sociale dans le département, la complémentarité des dispositifs
- Les éléments du règlement intérieur d'action sociale de la CAF, du règlement d'action sociale du département, etc.
-

Etre représentant familial en CAF ou CPAM, des parcours

L'Unafor organise des parcours à destination des représentants familiaux avec le pôle PSS de l'Unaf.

Ces formations se construisent selon une chronologie.

Pour les représentants dans les CAF, l'Unafor et l'Unaf proposent des formation "représentant dans une CAF, pourquoi pas moi", puis une formation "premiers pas", des formations sur les commissions et enfin une formation "Présidente ou président de CAF, pourquoi pas moi ?".

Au cours du mandat, des formations plus spécifiques sont proposées comme des formations sur la connaissance du territoire, la COG et sa déclinaison dans les départements, etc

Les programmes sont proposés et adaptés en fonction de l'actualité.

Pour les représentants dans les CPAM, une formation "premiers pas" est proposée.

Les dates et les programmes sont proposées aux unions départementales et aux unions régionales.

Public :

Représentants
titulaires ou
suppléants

Prérequis :

Aucun

Durée :

Une demi-journée
ou une journée dans
le cadre d'une union
régionale ou à
distance

Date et lieu :

Date à définir, sur
site ou en
distanciel

Coût :

Le coût
pédagogique de ces
formations est pris
en charge par l'Unaf

Méthodes :

Exposés
Analyses en sous-
groupes
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

Défendre les familles : Le perfectionnement des compétences des bénévoles

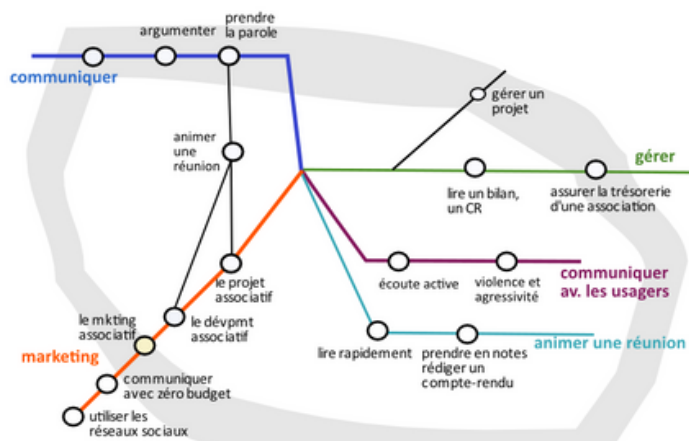
L'engagement dans la vie associative est souvent l'occasion de mobiliser de nouvelles compétences. Les bénévoles doivent prendre la parole, animer des réunions, formaliser leur projet associatif, participer à la gestion de leur association.

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 des associations familiales.



Développer son association et motiver de nouveaux bénévoles

Public :

Bénévoles des Associations Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

9h30-16h30

Date et lieu :

A définir avec les udaf ou les uraf pour une formation sur site

Coût :

Cette formation est prise en charge par l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Groupe composé de 15 stagiaires maximum

Objectifs :

- Analyser l'environnement de l'association et son évolution
- Identifier les motivations et les freins à l'engagement associatif en 2026
- Sélectionner les systèmes de motivation adaptés aux adhérents actuels et potentiels
- Développer les compétences grâce au bénévolat
- Communiquer avec les équipes

Programme :

- 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
- La présentation de l'association aux nouveaux bénévoles
- La communication en direction des nouveaux adhérents
- Développer et valoriser les compétences des bénévoles
- Concevoir et utiliser un argumentaire

Principes de marketing pour les associations

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
Sur site

Coût :

Cette formation
est prise en
charge par l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Travaux de groupe
Groupe composé
de 15 stagiaires
maximum

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

Public

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Date et lieu

Date à définir
Sur Site

Coût

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Travaux de groupe
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

Prendre la parole et participer aux réunions

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

Animer et réussir une réunion

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

2 1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
Sur Site

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Travaux de groupe
Groupe composé de
15 stagiaires
maximum

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

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

2 jours (14 heures)

Date et lieu :

Date à définir
Sur Site

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Alternance d'apports
théoriques, d'outils
pratiques et d'exercices,
échanges,
d'expériences
Auto-évaluation
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

Pratiquer l'écoute active : Au téléphone et/ou en entretien

Objectifs :

- Améliorer ses compétences communicationnelles et relationnelles
- Connaître et utiliser les outils de l'écoute active
- Mieux appréhender les attentes et les besoins des usagers en favorisant leurs expressions
- Repérer les attitudes qui nuisent à une communication authentique

Programme :

- Nouvelles approches de la communication
- Ecoute téléphonique/Relation téléphonique
- La situation d'entretien
- L'écoute active : concept, méthodes, outils, attitudes
- Pratiques de l'écoute active
- Les conditions d'une communication de qualité
- Les bases de la communication non violente
- L'interlocuteur : repérer les éléments essentiels de son environnement
- Discerner les dimensions culturelles, intellectuelles et référentielles
- Le maniement des arguments

Gérer un Projet

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
Sur Site

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Apports théoriques
Travail sur des
situations concrètes
Etudes
d'applications en
ligne et de logiciels
libres
Groupe composé de
15 stagiaires
maximum

Objectifs :

Ce module vise à apporter aux responsables d'associations des outils pour étudier la faisabilité d'un projet, en prévoir l'organisation, en établir le budget et le présenter à leurs partenaires.

- Etudier l'environnement du projet
- Identifier les acteurs, préciser leur lien avec le projet
- Définir les étapes, les jalons, les étapes clés
- Manager l'équipe projet
- Communiquer autour du projet
- "Vendre" le projet

Programme :

L'étude de la faisabilité

- L'idée du projet
- L'environnement du projet
- L'étude du "marché"
- Les acteurs à mobiliser

Le Projet

- Les facteurs clés de réussite
- La répartition des rôles, le partenariat
- Les outils de planification et de répartition des tâches
- Etablir un budget prévisionnel
- Calculer un point mort
- Les différents modes de gestion d'un projet, les méthodes agiles
- Présenter le projet, argumenter
- Construire un argumentaire
- Communiquer en interne autour du projet

S'engager dans un projet associatif

Public :

Bénévoles des
Associations
Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour - 7 heures

Date et lieu :

Date à définir
Sur Site

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
Témoignages
Travaux de groupe
Groupe composé de
15 stagiaires
maximum

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

Associations : Communiquer avec un budget limité

Public :

Bénévoles des
Associations
Familiales

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour
9h30-16h30

Date et lieu :

sur site, à la
demande des unions

Coût :

Cette formation
est prise en
charge par l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges à partir
des supports des
participants
Travaux de groupe
Groupe composé de
15 stagiaires
maximum

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
- Evaluer 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, déliants)
- Les règles de présentation, le choix des couleurs, des visuels, des polices de caractère...
- Les logiciels libres pour être opérationnel gratuitement et rapidement
- Les outils de l'internet et les applications mobiles : sites, blogs, réseaux sociaux...

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Avoir une expérience
de l'outil informatique

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

23 mai 2026 -
9h30-16h30
Udaf de la Vienne

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges d'expériences,
Consultation de comptes
sur les réseaux
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

Les réseaux sociaux pour les associations

Objectifs :

- Repérer les grands principes de communication dans les principaux réseaux et les contraintes juridiques
- Identifier les risques, les limites de ces communications et les éviter
- Sélectionner un réseau en fonction de l'objectif visé
- Suivre l'impact de sa communication réseau.

Programme :

Les principes généraux

- La réciprocité
- La bienveillance
- La cohérence
- La convergence

Ecrire pour les réseaux

- Rédiger pour les réseaux, quelques principes
- La place des images, la sélection, les formats, le droit à l'image, la propriété intellectuelle
- Utiliser les outils de création de supports visuels
- Les "hashtags", définition et comment les choisir
- Relayer, aimer, partager... interagir sur les réseaux

Sociologie des différents réseaux (Facebook, Twitter, Bluesky, LinkedIn, Instagram...)

- Le poids respectif des principaux réseaux sociaux
- Les catégories de publics visés

Twitter/X - Bluesky

- Quelle utilisation ?
- Taguer une image, écrire un fil
- Étudier l'impact de ses communications
- Bloquer un compte, réagir en cas de comportement inapproprié

Facebook

- Quelle utilisation ?
- Créer des groupes
- Partager des événements

LinkedIn

- Suivre des comptes, faire sa veille
- Rejoindre des groupes
- Produire du contenu

Un site pour valoriser un événement en une heure ?

- Exemple d'applications en ligne

Public :

Bénévoles des
Associations Familiales

Prérequis :

Avoir une expérience
de l'outil
informatique

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
Sur site

Coût :

Cette formation est
prise en charge par
l'Unaf.

Méthodes :

Exposés
Echanges
d'expériences,
simulation de prompts
Groupe composé de 15
stagiaires maximum

L'intelligence artificielle pour les associations

Objectifs :

- Présenter les usages des intelligences artificielles
- Utiliser des outils de production ou de synthèse de textes
- Utiliser des outils de production d'images
- Utiliser des outils pour produire de la musique ou des podcasts
- Adapter les "prompts" pour obtenir des résultats utiles

Programme :

Les principes généraux

- Présentation des usages
- Aspects éthiques et juridiques

Écrire avec l'intelligence artificielle

- Les prompts
- Les structures de prompts qui fonctionnent

Quelques outils

- Des outils pour créer des textes
- Organiser des idées
- faire une synthèse
- établir un compte-rendu de réunion et faire un suivi des réunions

L'image

- Des outils pour produire des images
- L'intégration dans d'autres outils (Canva...)
- Faire un schéma structuré
- la question des droits d'auteur

Le son

- Produire une musique, une chanson
- Réaliser un podcast

•

Modalités Pratiques

Pour les formations sur site

Rappel

Dans le but de promouvoir l'accès des bénévoles des Udaf et des Uraf à la formation, l'Unaf a décidé de favoriser les formations décentralisées, à chaque fois qu'une Udaf, une Uraf ou une inter-région en fait la demande. Dans cette hypothèse, l'UNAFOR passe une convention avec l'Unaf qui prend en charge les coûts pédagogiques à la place du bénéficiaire de la formation.

Demande

L'Udaf ou l'Uraf demande à l'UNAFOR la réalisation d'une formation. L'UNAFOR accepte en fonction de ses disponibilités et sous réserve de l'accord de l'Unaf.

Taille des groupes

Les formations sont prévues pour des groupes de 15 personnes. Les Unions envoient une liste des inscrits au plus tard 3 semaines avant la date de réalisation. L'UNAFOR se réserve la possibilité d'annuler son intervention si le nombre d'inscrits est insuffisant.

Les dates de réalisation

Elles sont fixées d'un commun accord entre l'Udaf ou l'Uraf et l'UNAFOR.

Sont à la charge de l'UNAFOR

Les frais pédagogiques, les frais du formateur (déplacement, hébergement et restauration).

Sont à la charge de l'Udaf ou de l'Uraf

Les frais éventuels de location de salle de formation, l'organisation des déjeuners des stagiaires et du formateur, les frais de duplication du dossier pédagogique qui est transmis par l'UNAFOR.

Matériel

L'Udaf ou l'Uraf met à disposition un ordinateur portable et un vidéo-projecteur, si le formateur en fait la demande.

Les horaires d'arrivée et de départ étant communiqués à l'Udaf ou l'Uraf, celle-ci se charge de venir chercher le formateur sur son lieu d'arrivée (et de le ramener pour l'heure du retour).

Accueil du Formateur

Il peut être demandé à l'Udaf ou l'Uraf de réserver un hôtel proche du lieu de formation. Si cette demande n'est pas faite par l'UNAFOR, le formateur est réputé avoir réservé lui-même son hébergement.

Dans tous les cas, le formateur règle lui-même ses frais lors de son départ.

Données Numériques

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé sur le Centre de l'application "Appli RH" par l'Unafor. Ces traitements sont nécessaires pour vous inscrire à la formation et établir les documents qui permettent d'attester de votre présence.

Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'UNAFOR (unafor@unaf.fr).

Modalités Pratiques

Pour les formations en distanciel

Matériel

Pour la formation en distanciel, Il est indispensable de :

- Disposer d'une connexion internet stable et rapide et d'un équipement informatique récent
- Disposer d'une webcam, d'un micro et d'écouteurs
- Se connecter et suivre la formation à partir d'un espace calme, sans sollicitations extérieures
- Utiliser les navigateurs Internet Google Chrome, Firefox, Edge ou Safari, sans blocage des fenêtres Pop-up
- Disposer de logiciels qui permettent d'ouvrir les fichiers Word, Excel et Powerpoint ainsi que les documents au format PDF (type Acrobat Reader)
- Pouvoir visionner une vidéo sur YouTube ou une autre plateforme de streaming

Déroulement de la formation

La formation s'appuie sur des temps de réunion en groupe, des documents en ligne, des auto-évaluations, ainsi que des forums pour échanger sur vos expériences ou sur des cas pratiques. La réglementation en matière de formation à distance nous impose d'attester du temps passé en formation, mais surtout de la participation aux différentes activités :

- Les auto-évaluations et les forums sont des moments importants, qui permettent d'échanger et de rattacher les contenus au contexte professionnel.
- Les temps de rencontre en visio sont indispensables. Les formateurs nous retournent quotidiennement des états de présence et des captures d'écran des rencontres réalisées à différents moments de la journée. Ces captures d'écran font apparaître les noms et parfois le visage des participants. Il est donc important de bien se nommer lors de la connexion sur la plateforme de visio pour pouvoir être identifié.

Données numériques

Les informations recueillies sur le formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé sur le Centre de l'application "Appli RH" par l'Unaf. Ces traitements sont nécessaires pour vous inscrire à la formation et établir les documents qui permettent d'attester de votre présence.

Les captures d'écran, les feuilles d'émargement et les preuves de participation aux activités sont enregistrés sur un serveur de l'Unaf. Seuls les salariés de l'Unaf y ont accès.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'Unaf (unafor@unaf.fr). Les échanges sur les forums et les tests en ligne sont stockés sur les serveurs de Cegid-Talentsoft. Ces données peuvent être utilisées pour démontrer l'effectivité de la formation.

Modalités d'inscription

Pour participer à une formation, merci de nous adresser un bulletin d'inscription, complété et signé.

- Par courrier : **UNAFOR - 26, Place Saint-Georges - 75009 PARIS**
- Par e-mail : **unafor@unaf.fr**

Fonctionnement administratif

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée à l'UNAFOR.

Dès réception du bulletin d'inscription, un accusé de réception est transmis. Dix jours au plus tard avant l'ouverture de la formation, une convocation est envoyée.

Si une session est complète, les personnes souhaitant s'inscrire sont placées sur liste d'attente et sont informés de l'ouverture d'une nouvelle session en priorité. Si le nombre de candidats en attente le permet, une nouvelle session de formation est organisée dans les meilleurs délais.

Sauf indication contraire, les déjeuners, l'hébergement et le transport ne sont pas inclus dans le coût de la formation.

Délais

Pour les formations en intra, un délai minimum de deux mois est nécessaire pour s'assurer de la disponibilité des formateurs et préparer la formation.

Règlement des frais de formation

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'Unaf.

Attestations de formation

A l'issue du stage, une attestation de formation est adressée à chaque participant.

En cas d'annulation

Si vous ne pouvez pas participer au stage auquel vous êtes inscrit, vous pouvez vous faire remplacer par une personne de votre association qui remplirait les prérequis. Il suffit de nous en avertir le plus rapidement possible.

Les formations sont conçues pour un public ciblé et le respect de ce critère est un gage de qualité de la formation. Aussi, nous vous remercions de nous avertir de l'annulation de l'inscription par écrit au moins 10 jours avant le début de la formation.

En cas de désistements trop nombreux, l'UNAFOR peut être amené à reporter ou à annuler un stage.

Modalités d'inscription

Accessibilité

Certaines salles sont accessibles pour les personnes à mobilité réduite, en passant par l'entrée située au 9 rue Laferrière. Si vous avez des besoins particuliers pour suivre la formation dans de bonnes conditions, contactez l'équipe de l'Unafor (unafor@unaf.fr - 01.49.95.36.45/50).

Le référent handicap pour les formations est Frédéric Duriez.

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire, envoyez-nous un email : **unafor@unaf.fr**

Bulletin d'inscription

à retourner à unafor@unaf.fr

Intitulé de la formation :

Date(s) de la formation choisie :

Participant

Mme/ M :

Nom et Prénom :

Représentation exercée ou fonction :

E-mail (pour transmission des convocations):

Coordonnées de l'Udaf ou de l'Uraf

Nom de l'Udaf ou de l'Uraf :

Personne à contacter :

Téléphone :

E-mail :

Le soussigné accepte les conditions d'inscription ci-dessous.

A :

Le :

Signature du participant :

Fonctionnement administratif :

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée à l'Unafor et dans la limite des places disponibles. A réception du bulletin d'inscription, un accusé de réception est transmis. Sauf indication contraire, les déjeuners, l'hébergement et le transport, ne sont pas inclus dans le coût de la formation.

Règlement des frais de formation :

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'Unaf.

Attestations de stage :

A l'issue du stage, une attestation de formation est adressée à chaque participant.

En cas d'annulation :

Si vous ne pouvez plus participer au stage auquel vous êtes inscrit, vous pouvez vous faire remplacer par une personne de votre choix, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Les formations sont construites pour un public ciblé et le respect de ce critère est un gage majeur de la qualité de la formation. Il suffit, dans ce cas, de nous en avertir dès que possible. L'UNAFOR, en cas de désistements trop nombreux, peut être amené à reporter ou à annuler une formation.

Données personnelles :

Ces données sont nécessaires au traitement de votre inscription. Elles sont enregistrées dans un logiciel Centre sur un serveur hébergé par APPLI'RH, 149 Bd Stalingrad - 69100 VILLEURBANNE. Elles sont conservées sur une durée de 10 ans. Conformément à la loi informatique et liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données.

Nos formations en quelques chiffres

Chaque formation mise en place par l'UNAFOR fait l'objet d'une évaluation par les stagiaires et par les formateurs. Un temps d'échanges y est dédié en fin de formation et un questionnaire de satisfaction est remis à chacun. Il permet d'y exprimer ses remarques, tant sur le fond que sur la forme. Toutes les réponses sont analysées dans une démarche d'amélioration continue et viennent ensuite étayer les échanges avec les clients, lorsque le besoin s'en fait ressentir.

Les stagiaires interrogés se sont dits satisfaits voire très satisfaits de la formation suivie. L'UNAFOR a obtenu sur l'ensemble des actions réalisées sur cette période, la **note de satisfaction globale de 4,7 sur 5**.

Les formations que nous proposons connaissent une certaine saisonnalité. Pour 2026, qui sera une année de renouvellement dans les CCAS-CIAS, les CAF, les CPAM et les OPHLM, nous nous attendons à des sessions plus nombreuses autour de ces représentations.

En 2025, nous avons vu émerger un intérêt pour les formations autour de l'intelligence artificielle. Cette tendance devrait se poursuivre, et cette dimension devrait progressivement être abordée dans une grande partie de nos formations.



Crédits

storyset.com pour les illustrations
canva pour les photos de couverture

Nous contacter

Frédéric DURIEZ

*Directeur,
Référént Handicap
fduriez@unaf.fr*

Corinne FILIPPONE-SCHAMBER

*Chargée de mission Formation
cfilippone@unaf.fr*

Jessica ESCUDEIRO

*Attachée administrative
unafor@unaf.fr*

Nicolas LACROIX

*Attaché administratif
unafor@unaf.fr*



www.unafor.fr

UNAFOR - 28 place Saint-Georges - 75009 Paris
unafor@unaf.fr - <http://www.unafor.fr> - Tél : 01 49 95 36 97
EURL au capital de 108 000 € - N° d'existence organisme de formation : 11753061975
NAF/APE : 8559A - Siret n°419 549 019 000 18