



Fédération Internationale des Professeurs de Français

**Programme du stage de formation des cadres des
associations affiliées à la FIPF**

**12 au 16 décembre 2016
Dakar**

Mot du président

Chères Participantes, chers Participants à la « Formation des cadres associatifs »,
Chères Collègues, chers Collègues Professeurs de français,
Chères Amies, chers Amis,

Au nom de la Fédération Internationale des Professeurs de Français, je vous souhaite la bienvenue à cette « Formation des cadres associatifs » en vous remerciant de consacrer une semaine entière à vous préparer à assurer des responsabilités dans votre association de professeurs de français ou à améliorer les services que vous lui rendez déjà.

Pas de FIPF sans associations dynamiques et efficaces !

Le fonctionnement, les activités, l'existence même de la FIPF dépendent directement des 180 associations qui y sont affiliées et qui travaillent, chacune dans son pays, à promouvoir l'enseignement de la langue française et à aider les professeurs à assurer un enseignement stimulant et efficace, malgré des situations parfois difficiles.

Pas d'association sans responsables dynamiques et efficaces !

Les responsables tels que vous ont donc un rôle essentiel à jouer pour veiller au bon fonctionnement de leur association, lui assurer la meilleure visibilité, réunir les membres, en augmenter le nombre, animer des rencontres, prendre des initiatives, chercher des partenaires, ainsi que pour maintenir une communication étroite avec leur Commission et la Fédération.

Pas de responsables dynamiques et efficaces sans objectifs et stratégies !

Nous sommes conscients que ce ne sont pas des responsabilités faciles à assumer, surtout qu'elles s'ajoutent à des journées de travail déjà bien chargées. Raison pour laquelle nous organisons cette formation pour optimiser le temps et les efforts que vous consacrez à votre association en vous proposant des cadres de réflexion et des outils de travail qui vous aideront.

Pas de stratégies dynamiques et efficaces sans motivation !

Mais c'est bien entendu votre motivation, votre enthousiasme, votre capacité à susciter la confiance, la convivialité et la solidarité entre les membres de votre association qui en feront une équipe gagnante. Votre dévouement, votre vitalité et votre détermination, pour lesquels je vous redis encore toute mon admiration et ma reconnaissance, font la richesse et l'avenir de la FIPF.

Je vous souhaite donc une semaine de formation aussi stimulante et fructueuse qu'agréable, en insistant sur le fait que la FIPF et votre association comptent sur vous non seulement pour mettre en œuvre ce que vous aurez appris au cours de cette formation dès votre retour mais également pour en partager et en développer ensuite les effets positifs.

Avec mes sentiments les plus confraternels,

Jean-Marc DEFAYS,
Président

Informations pratiques

Le stage aura lieu du lundi 12 décembre au vendredi 16 décembre 2016 dans les locaux du RESAFAD, Avenue Bourguiba x rue 14 Castors, Dakar (Sénégal) - Tél/Fax : +221 864 62 33.

Les stagiaires seront logés à l'**Auberge Le Combassou**
H-5, Rue GY 205, Scat Urbam Dakar
Tél. : (221) 33 827 56 54/ 33 827 10 54

L'arrivée des stagiaires est prévue le dimanche 11 décembre.

Le départ est prévu le dimanche 18 décembre.

La journée du samedi 17 décembre sera une journée de visites culturelles et touristiques.

Programme détaillé

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h-10h30	Ouverture du stage. Le rôle de la FIPF et des associations. Présentation, motivations, objectifs et finalités du stage.	Ateliers en sous-groupes : Comment mettre à jour le site Internet de l'association ? Animation : Diego Fonseca	Comment gérer la trésorerie de l'association ? Animation : Idy Niang	Comment mettre à jour le site Internet de l'association ? (deuxième partie) Animation : Diego Fonseca	Comment préparer un plan d'action pour son association ? Animation : Animation : Stéphane Grivelet
10h45-12h15	Animation : Jean-Marc Defays	Comment utiliser les publications et outils de la FIPF ? Animation : Stéphane Grivelet	Comment structurer et faire fonctionner son association ou sa fédération Animation : Baytir Kâ	Comment utiliser le site Internet des congrès ? Animation : Diego Fonseca	
12h15-13h30	Déjeuner				
13h30-15h00 15h15-16h45	Communiquer dans/pour une association ? Animation : Idy Niang	Comment adopter une démarche par projets ? Animation : Abdoulaye Ibnou Seck et Baytir Kâ	Comment gérer les relations interpersonnelles dans l'association ? Animation : Abdoulaye Seck	Comment organiser un congrès ? Animation : Mamadou Dramé (Fastef)	Bilan du stage / Remise des attestations / Echanges inter associations

Descriptifs des ateliers

Nom de l'atelier : Présentations, motivations, objectifs et finalités

Date et heure : Lundi 12 décembre, 9h00-12h15

Animateur : Jean-Marc DEFAYS

Objectif(s): Donner aux participants l'occasion de se connaître et de mieux connaître la FIPF ; de présenter leur association et leur rôle en son sein ; d'exprimer leurs attentes et leur engagement concernant la formation.

Résumé de l'atelier :

Première partie (9h00-10h30): Présentation interactive des participants, des associations qu'ils représentent, de la FIPF ; discussion concernant ses finalités, ses enjeux, ses défis, ses objectifs, ses stratégies...

Deuxième partie (10h45-12h15): Discussion concernant les objectifs, les modes de fonctionnement, les ressources et les responsabilités des associations, leurs problèmes et les solutions, et sur le rôle que les participants y tiennent et comptent y tenir.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Il est souhaitable que les participants puissent dresser un portrait de leur association, qu'ils puissent parler de la FIPF en connaissance de cause (après avoir visité son site internet, au moins), qu'ils puissent expliquer leur engagement et leurs projets dans leur association, et leurs objectifs personnels à participer à la formation.

Nom de l'atelier : Comment communiquer pour une association ?

Date et heure : Lundi 12 décembre, 13h30-16h45

Animateur : Idy Niang

Objectif(s) : Apprendre les bases de la communication interne et externe pour une association. A l'issue de cet atelier le stagiaire sera capable de :

- connaître les étapes d'un plan de communication externe (objectifs, cibles, messages, diffusion, budget...)
- repérer les bonnes pratiques de communication interne et externe
- s'approprier le panorama des outils de la communication (Print, Web ...)

Résumé de l'atelier :

À partir d'une méthodologie adaptée vous acquérez les bons réflexes en communication externe et interne.

Vous possédez des outils concrets et pratiques pour mettre en œuvre des actions de communications ciblées pour votre association.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance : Vous pouvez vous munir d'exemple de supports de communication élaborés par votre association (brochures, captures de vos sites internet...).

Nom de l'atelier : Comment mettre à jour le site Internet de son association sur la plateforme de la FIPF ? 1^{ère} session

Date et heure : Mardi 13 décembre en 2 sous-groupes (9h00-10h30 et 10h45-12h15)

Animateur : Diego FONSECA, FIPF.

Objectif(s) : Apprendre à utiliser le site Internet de son association et mettre à jour ce site. A l'issue de

l'atelier le stagiaire aura mis à jour le site de son association et sera capable de gérer ce site ou d'aider le webmestre de l'association.

Résumé de l'atelier :

Cette formation se déroulera en deux parties. Une première partie sera consacrée aux études de cas. Nous nous connecterons en tant qu'administrateur sur les différents formats de sites Internet existants sur la plateforme : « complet » et « réduit ». Cette partie se déroulera en demi-groupe : vous pourrez poser toutes vos questions et mettre en pratique tout de suite ce que vous apprenez. Dans la deuxième partie, le stagiaire devra mettre en ligne toutes les informations concernant son association et ses activités et pourra compter sur l'aide de l'équipe de la FIPF présente.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Il est **nécessaire** que les stagiaires viennent avec un ensemble de documents qui seront utilisés pour mettre à jour le site de l'association. Voir liste en annexe.

Nom de l'atelier : Comment utiliser les publications et outils de la FIPF ?

Date et heure : Mardi 13 décembre en 2 sous-groupes (9h00-10h30 et 10h45-12h15)

Animateur(s) : Stéphane GRIVELET, FIPF

Objectif(s) : Connaître et apprendre à utiliser efficacement les publications et outils développés par la FIPF : « Le français dans le monde », « francophonies du Sud », francparler-oif.org, etc. A l'issue de l'atelier, le stagiaire connaîtra l'offre d'outils et de publications de la FIPF ainsi que la façon dont ces outils peuvent être utilisés dans les activités de l'association.

Résumé de l'atelier :

Présentation des différentes publications du *Français dans le monde*, le magazine, ses suppléments Francophonies et Recherches & Applications, son site internet fdlm.org et ses outils pédagogiques (fiches, reportages audio, exploitations...). Explications des offres d'abonnement réservées aux membres des associations.

Découverte du site francparler-oif.org et de la démarche pour y collaborer.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Il est souhaitable que les participants aient parcouru les rubriques du site francparler-oif.org

Nom de l'atelier : Comment adopter une démarche par projets ? Méthodologie du projet associatif

Date et heure : Mardi 13 décembre 2016, 13h30-16h30

Animateurs : Abdoulaye SECK, Baytir KA

Objectif(s) : apprendre à maîtriser les grands principes de la méthodologie d'un projet associatif et les transposer dans ses pratiques associatives.

Résumé de l'atelier :

Cette formation, sous forme d'un atelier participatif, propose d'apprendre à maîtriser les grands principes de la méthodologie d'un projet associatif (Constat-Clarification des objectifs - Moyens d'actions mis en œuvre pour les réaliser-Evaluation finale) et de les transposer dans ses pratiques associatives.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Réfléchir à une nouvelle idée de projet pour son association

Nom de l'atelier : Comment gérer la trésorerie de l'association ?

Date et heure : Mercredi 14 décembre 2016, 9h00-10h30

Animateurs : Baytir KA, Idy NIANG

Objectif(s) : 1. Outils pour une bonne gestion de trésorerie
2. Réalisation d'un budget prévisionnel

Résumé de l'atelier : L'atelier Gestion financière des associations proposera aux participants de réaliser le budget prévisionnel d'un projet associatif. A cette occasion, nous rappellerons les principes de gestion (budget équilibré, ressources durables/occasionnelles, diversité des sources de revenus, ...) et présenterons les outils ou documents nécessaires à la bonne gestion financière d'une association (plan de trésorerie, budget annuel, budget prévisionnel, journal de caisse, journal de banque, etc.).

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Pas de prérequis.

Nom de l'atelier : Comment structurer et faire fonctionner son association ?

Date et heure : Mercredi 14 décembre, 10h45 à 12h15

Animateur : Baytir KA

Objectif(s) : Connaître les différentes formes possibles d'organisation d'une association et leur effet sur le fonctionnement de l'association.

Résumé de l'atelier :

Cet atelier présentera des exemples de structuration d'associations, se fondant notamment sur des exemples africains. Il permettra d'échanger sur les formes de structuration, leurs avantages et inconvénients, et les conséquences sur le fonctionnement des associations.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance : Préparer un court descriptif de la façon dont est structurée votre association.

Nom de l'atelier : Comment gérer les relations interpersonnelles et gérer la ressource humaine bénévole dans son association

Date et heure : Mercredi 14 Décembre 2016, 13h30-16h45

Animateur/trice : Abdoulaye Seck et Baytir Kâ

Objectif(s) : apprendre à trouver des solutions aux problèmes rencontrés dans la gestion de la ressource humaine bénévole dans son association.

Résumé de l'atelier :

Cette formation, sous forme d'un atelier participatif, propose d'appréhender la question complexe de la participation du bénévole dans son association: trouver des solutions pour recruter et fidéliser les bénévoles et apprendre à valoriser leur collaboration mais aussi anticiper les conflits potentiels entre membres et savoir y remédier.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Pas de prérequis.

Nom de l'atelier : Comment mettre à jour le site Internet de son l'association sur la plateforme de la FIPF ? – 2^{ème} session

Date et heure : Jeudi 15 décembre en un seul groupe (9h00-10h30)

Animateur/trice : Diego FONSECA, FIPF.

Objectif(s) : Apprendre à utiliser le site Internet de son association et mettre à jour ce site. A l'issue de l'atelier le stagiaire aura mis à jour le site de son association et sera capable de gérer ce site ou d'aider le webmestre de l'association.

Résumé de l'atelier :

Cette formation se déroulera en deux parties. Une première partie sera consacrée aux études de cas. Nous nous connecterons en tant qu'administrateur sur les différents formats de sites Internet existants sur la plateforme : « complet » et « réduit ». Cette partie se déroulera en demi-groupe : vous pourrez poser toutes vos questions et mettre en pratique tout de suite ce que vous apprenez. Dans la deuxième partie, le stagiaire devra mettre en ligne toutes les informations concernant son association et ses activités et pourra compter sur l'aide de l'équipe de la FIPF présente.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Il est **nécessaire** que les stagiaires viennent avec un ensemble de documents qui seront utilisés pour mettre à jour le site de l'association. Voir liste en annexe.

Nom de l'atelier : Comment utiliser le site Internet des congrès ?

Date et heure : Jeudi 15 décembre, 10h45-12h15

Animateur/trice : Diego FONSECA, FIPF

Objectif(s) : Apprendre à utiliser le site Internet des congrès sur la plateforme de la FIPF et les outils de gestion. A l'issue de l'atelier le stagiaire sera capable de gérer ce site et/ou d'aider le webmestre de l'association.

Résumé de l'atelier : Après l'atelier « Comment organiser un congrès ? » le stagiaire aura une étude détaillée et de cas réels (nous utiliserons deux exemples, le site d'un congrès qui débute Kyoto 2016 ainsi que le site d'un congrès achevé). Nous nous connecterons en tant qu'administrateur de ces sites et utiliserons tous les outils de gestion mis à disposition : appel à communication, dépôt des communications en ligne, choix des communications par le comité scientifique, inscriptions avec paiement en ligne, espace publicitaire pour les partenaires et les sponsors, lettre d'information, gestion des groupes (participants, intervenants, partenaires...).

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance : Liste des congrès ou colloques organisés par votre association et les besoins organisationnels pour un tel événement.

Nom de l'atelier : Comment organiser un congrès ?

Date et heure : Jeudi 15 décembre, 13h30-16h45

Animateur/trice : Mamadou DRAME

Objectif(s) : Envisager l'organisation d'un congrès FIPF ou d'un congrès, journée nationale ou événement d'une association nationale.

Résumé de l'atelier :

Au départ de l'expérience de l'organisation de différents congrès et de celles de certains participants réaliser un inventaire des outils à mettre en place (rétro planning, budgets, etc.) et insister sur la nécessité de travailler en équipe (commissions et sous-commissions).

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Pas de prérequis.

Nom de l'atelier : Comment préparer un plan d'action pour l'association ?

Date et heure : Vendredi 16 décembre, 9h00 à 12h15

Animateur/trice : Stéphane Grivelet

Objectif(s) : Établir un plan d'action pour une association ou un groupe d'associations. A l'issue de cet atelier le stagiaire sera capable d'aider le bureau de son association à rédiger un plan d'action annuel ou pluriannuel.

Résumé de l'atelier :

En se basant sur les éléments de la démarche par projet les stagiaires par des activités de groupe et travaux individuels, vont produire des plans d'actions pour leur association ou pour des groupes d'association.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Liste d'activités réalisées les dernières années par l'association et prévisions d'activités pour 2017 et au-delà.

Nom de l'atelier : Bilan du stage / Remise des attestations / Echanges inter associations

Date et heure : Vendredi 18 novembre, 13h30-16h

Animateur(s) : Equipe APFA-OI / FIPF

Objectif(s) : Faire le bilan du stage / Permettre des échanges entre les associations

Résumé de l'atelier :

Une première partie sera consacrée au bilan du stage et aux activités pouvant être faites après le stage pour mettre en œuvre les connaissances acquises pendant la semaine. La deuxième partie de l'atelier correspond à une demande faite lors des stages précédents : permettre un échange ouvert entre les différents participants au sujet de coopérations possibles entre leurs associations.

Prérequis ou éléments à préparer à l'avance :

Pas de prérequis.

ANNEXES

Dès que possible et avant d'arriver au Sénégal, le stagiaire devra avoir un compte sur la plateforme de la FIPF et communiquer son « nom d'utilisateur » à la FIPF : contact@fipf.org
Si vous n'avez pas encore un compte sur la plateforme, ne perdez plus de temps, cela prend une minute, lien direct : <http://fipf.org/user/register>

Il faudra amener du contenu avec soi, sur une clé USB (*pen drive*) : l'accès à votre courriel peut être bloqué par votre serveur lorsque vous vous connecterez à partir d'un autre pays, donc mettez tout sur une clé USB ; ce contenu sera mis en ligne, par vous, pendant le stage, sur le site de votre association. Pas de papier ou autre support physique, tout doit être déjà numérisé : textes, photos, vidéos.

Informations nécessaires par page internet

Voici le plan d'un site complet et un descriptif du contenu attendu pour chaque page. Idéalement en Word (.doc ou .docx), avec le contenu texte par page et les fichiers photos et vidéos à part.

Plan du site

Accueil

Un texte de présentation de son association (3500 caractères espaces compris soit environ une page Word).

A propos

Organigramme

Liste des représentants de l'association : Nom, prénom, établissement d'enseignement, ville de résidence, courriel et une photo format photo d'identité (s'inspirer de l'organigramme de sa commission sur la plateforme).

Objectifs

Statuts

Copier les grandes lignes du statut et attacher le PDF en pièce jointe.

Annuaire des adhérents

Adhésion

Un texte pour encourager à adhérer et des informations sur comment procéder (si besoin d'un formulaire le mettre en ligne en pièce jointe).

Archives

Partenaires

Liste des logos et des url de vos partenaires.

Actualités

Il faudra produire deux actualités. Pour produire une actualité, il faut un texte descriptif avec un titre et un chapeau, ainsi qu'une photo ou image qui illustre cette actualité. La photo doit illustrer le texte, montrer l'événement et son importance ; ce n'est pas une photo des organisateurs.

Activités

Un texte descriptif de chacune des activités listées ci-dessous. Par exemple si vous organisez une formation tous les ans ou tous les 2 ans, faire une description générale de la formation, pourquoi, pour qui et qui co-organise si besoin. Puis une information précise sur les deux dernières formations avec des chiffres (combien de participants), un lieu, les thèmes abordés et qui a animé la formation.

Formation

idem

Colloques

idem

Projets

Une liste des projets en cours avec un descriptif de quelques lignes pour chaque projet. Si vous avez un

grand projet ou un seul projet, détaillez-le. Description, photos et autres informations tels que chiffres (combien de personnes cibles), un lieu, les thèmes abordés et les institutions impliquées.

Concours

idem

Autres

Une page que vous pouvez personnaliser avec activité sans page spécifique.

Médias

Une situation sur votre présence sur les réseaux sociaux (combien de personnes et quel type d'information est publiée et avec quelle fréquence) et les liens pour suivre ou joindre. Si l'association a une chaîne YouTube (indiquer le lien).

Revue

Descriptions, fréquence, URL ou si papier une version PDF.

Bulletins

Descriptions, fréquence, URL ou si papier une version PDF.

Agenda

Annoncer un événement qui n'a pas encore eu lieu : Titre, date et horaire de début et de fin, description très courte (comme un chapeau), lien vers une page avec plus d'information. Exemple annoncer la prochaine AG et dans la description, inclure l'ordre du jour.

Annuaire

L'annuaire comporte plusieurs questions qui doivent être remplies et mises à jour. Retrouvez votre association directement sur l'annuaire : <http://fipf.org/federation/annuaire>

Livre blanc

Le livre blanc est présenté comme un formulaire. Il doit donc être rempli et à jour. Pour cela rendez-vous sur le site de votre association et cliquez sur « Livre Blanc » en haut à droite.

Remerciements

La FIPF adresse ses remerciements

- A l'APFA-OI et à l'ASPF pour la co-organisation du stage

Ainsi qu'à :

- A l'Organisation Internationale de la Francophonie

- Au Ministère français des Affaires Etrangères et du Développement International

Pour leur soutien qui a permis l'organisation de ce stage



L'équipe de la FIPF

Jean-Marc DEFAYS

Président

Stéphane GRIVELET

Secrétaire général

Isabelle DESNOUILLES

Assistante de direction

Fanny KABLAN

Chargée des projets pédagogiques

Diego FONSECA

Chargé de la plateforme

René NKOWA

Assistant des projets de communication et multimédias