



Partenaire de :



## PROGRAMME DE FORMATION

N° Organisme de Formation : 93 05 00732 05

Déclaré auprès de la préfecture de  
La région Sud - Provence Alpes Côte d'Azur  
Siret 327 085 098 00025

Non Assujettie à la TVA

| NOM<br>de la FORMATION         | <b>CdR - Déployer et piloter les OUTILS de COMMUNICATION<br/>NUMÉRIQUE d'une association</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPTION<br>de la FORMATION | Une formation théorique, pratique et complète, sur les différents outils numériques de communication à déployer au sein de son association pour favoriser la coopération interne, mieux faire connaître les activités et les actions à l'extérieur et atteindre les objectifs fixés par le projet associatif.                                                                                                                                                       |
| LES +<br>de cette FORMATION    | La formation est totalement adaptée aux besoins exprimés par l'équipe dirigeante de et par la salariée de la structure.<br>Le contenu est personnalisé au regard d'un diagnostic de besoins de formation exprimé en amont par l'association et co-construit avec les responsables pédagogiques et administratifs.                                                                                                                                                   |
| DURÉE                          | 84 heures soit l'équivalent de 8 jours et 8 demi-journées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DATES<br>et LIEU               | La formation s'étale sur une durée de 3 mois glissants à hauteur :<br>- 8 journées de 7h<br>- 8 demi-journées de 3,5h<br>Le calendrier précis est établi au démarrage de la formation<br><br><b>Lieu : dans les locaux</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| TARIF                          | €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FORMATEUR                      | <b>Guillaume DÉJY :</b><br>Responsable d'agence web spécialisé dans l'économie sociale et solidaire, accompagne depuis plusieurs années les associations et coopératives dans la conception et le déploiement de leur stratégie de communication ainsi que sur la mise en place des outils numériques libres et éthiques.<br>Il déploie son activité dans les Hautes-Alpes et connaît donc très bien l'environnement local qu'il soit institutionnel ou associatif. |
| PUBLIC VISÉ<br>PRÉ-REQUIS      | <b>Public visé :</b><br>La salariée de l'association                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p><b>Pré-requis :</b></p> <p>=&gt; Technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un ordinateur</li> <li>- Une connexion internet rapide et stable (ADSL minimum)</li> <li>- L'accès à un hébergement et un nom de domaine pour le site internet</li> <li>- Un abonnement à la suite logicielle Ksuite</li> </ul> <p>=&gt; Connaissance de base des outils numériques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableurs et traitement de texte</li> <li>- Aptitude et aisance à utiliser des logiciels en ligne (Saas)</li> </ul> <p>=&gt; Projet :</p> <p>Avoir un projet concret pour la mise en œuvre des acquis de la formation</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>NOMBRE de STAGIAIRES</b>        | 1 stagiaire salariée                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>MODALITÉS et DÉLAIS d'ACCÈS</b> | <p>La durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation sera d'au minimum 15 jours. Cela permettra au formateur de réaliser par téléphone un recueil des données, pour analyser les besoins et demandes du groupe.</p> <p>Les objectifs et contenus de formation sont définis au plus proche des besoins du groupe constitué grâce à ce diagnostic préalable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OBJECTIFS de la FORMATION</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les enjeux liés à la communication interne et externe</li> <li>- Pouvoir auditer, analyser et comprendre les forces et les faiblesses des outils numériques déployés dans une association</li> <li>- Établir un plan et une stratégie de communication, se fixer des objectifs et identifier les actions de communication numérique à mettre en œuvre</li> <li>- Savoir construire un tableau de bord et des indicateurs de suivi de la stratégie de communication</li> <li>- Savoir impliquer l'ensemble des parties prenantes (bénévoles, administrateurs, adhérents...) dans le choix puis l'utilisation des outils numériques</li> <li>- Savoir appréhender les enjeux éthiques, juridique et écologique des outils numériques ainsi que ceux de la protection des données</li> <li>- Publier et personnaliser son site internet avec le logiciel WordPress</li> <li>- Configurer, paramétrer, utiliser et animer une suite logicielle collaborative (ksuite)</li> <li>- Migrer l'ensemble des données depuis la suite Google vers Ksuite et accompagner l'ensemble des utilisateurs à l'utilisation</li> <li>- Configurer et envoyer des campagnes de communication emailing</li> <li>- Créer, animer et évaluer une campagne de lever de fonds (crowdfunding)</li> </ul> |
| <b>CONTENU</b>                     | <p><b>JOUR 1 – 7h MODULE 1</b></p> <p><b>Comprendre les enjeux liés à la communication interne et externe.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des défis et opportunités de la communication dans une association</li> <li>- Importance de la communication interne pour la cohésion et l'engagement des membres</li> <li>- Rôle de la communication externe pour la visibilité et l'impact de l'association</li> </ul> <p><b>Audit et analyse des outils numériques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie pour réaliser un audit des outils numériques</li> <li>- Analyse des forces et faiblesses des outils actuels (sites web, réseaux sociaux, newsletters, etc.)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### **Élaboration d'un plan et d'une stratégie de communication**

- Définition des objectifs de communication
- Élaboration d'un plan de communication numérique
- Identification des actions spécifiques à mettre en œuvre

### **JOUR 2 – 3,5h**

#### **Construction d'un tableau de bord et indicateurs de suivi**

- Introduction indicateurs de performance en communication
- Création d'un tableau de bord pour suivre les performances

#### **Implication des parties prenantes**

- Stratégies et techniques pour engager les parties prenantes (bénévoles, administrateurs, adhérents, partenaires...)
- Mise en place d'une stratégie liée aux réalités de la structure

### **JOUR 3 – 7h MODULE 2**

#### **L'intérêt des logiciels libres**

- Définition des logiciels libres et open source
- Avantages des logiciels libres : transparence, sécurité, coût, communauté, etc
- Études de cas et exemples de logiciels libres utilisés dans des associations

#### **Enjeux juridiques et réglementations**

- Présentation des principales réglementations (RGPD, lois sur la protection des données, etc.)
- Obligations légales pour les associations en matière de protection des données

#### **Enjeux écologiques des outils numériques**

- Empreinte carbone des outils numériques (serveurs, appareils, etc.).
- Stratégies pour réduire l'impact environnemental (optimisation des serveurs, utilisation d'énergies renouvelables, etc.).

#### **Protection des données**

- Principes de base de la protection des données
- Techniques de sécurisation des données (chiffrement, sauvegardes, etc.)

### **JOUR 4 – 3,5h**

#### **Études de cas et mises en pratique**

- Q&R sur les apports des modules 1 et 2
- Études de cas et travail de mise en pratique
- Évaluation des acquis des modules 1 et 2

### **JOUR 5 – 7h MODULE 3**

#### **Introduction à WordPress**

- Présentation de WordPress : historique, communauté, et avantages
- Les différents types de sites (Vitrine, Blog, Portfolio, Ecommerce ...)

### **Configuration de base de WordPress**

- Configuration des paramètres généraux (titre du site, fuseau horaire, etc.)
- Configuration des paramètres de lecture et d'écriture
- Configuration des paramètres de discussion et de médias
- Atelier pratique : configuration de base d'un site WordPress

### **Gestion des utilisateurs et des rôles**

- Présentation des rôles et des permissions
- Ajout et gestion des utilisateurs
- Atelier pratique : création et gestion des utilisateurs

### **Introduction aux thèmes, plugins et constructeurs**

- Présentation du fonctionnement des thèmes
- Présentation du fonctionnement des plugins
- Présentation du fonctionnement d'un constructeur (Elementor)
- Atelier pratique : installation et activation de thèmes et plugins

### **Création et gestion de contenu**

- Création de pages et d'articles
- Utilisation d'un constructeur (Elementor)
- Gestion des catégories et des étiquettes
- Atelier pratique : création de pages et d'articles

### **Optimisation pour les moteurs de recherche (SEO)**

- Introduction au SEO : principes de base
- Optimisation des titres, descriptions et mots-clés
- Atelier pratique : optimisation SEO d'un article

### **Gestion des médias**

- Ajout et gestion des images, vidéos et autres médias
- Optimisation des médias pour le web
- Atelier pratique : ajout et gestion des médias

## **JOUR 6 – 3,5h**

### **Maintenance et sécurité**

- Mises à jour de WordPress, des thèmes et des plugins
- Sauvegarde et restauration du site
- Sécurisation du site (plugins de sécurité, bonnes pratiques)
- Atelier pratique : mise à jour et sécurisation d'un site

### **Utilisation avancée des modules WordPress :**

- Présentation de plugins populaires (Formulaires, etc.)
- Agenda et cartographie

### **Études de cas et mises en pratique**

- Q&R sur les apports du module 3

- Études de cas et travail de mise en pratique
- Évaluation des acquis du module

## **JOUR 7 – 7h MODULE 4**

### **Introduction au Crowdfunding**

- Définition et historique
- Les différents modèles (don, récompense, prêt, investissement)
- Panorama des plateformes principales
- Études de cas de campagnes réussies et échecs notables

### **Définir son projet et ses objectifs**

- identifier la valeur unique de son projet
- Fixer un objectif financier réaliste
- Calendrier de préparation (3-6 mois avant lancement)

### **Choisir sa plateforme et son modèle**

- Critères de sélection d'une plateforme
- Comparatif des commissions et services
- Structurer ses contreparties/récompenses

### **Storytelling et Communication**

- Les éléments d'un pitch efficace
- Techniques de storytelling
- Photos et visuels impactants
- Atelier pratique : ébauche du pitch de son projet

### **Construire sa Communauté**

- Cartographie de sa communauté (1er, 2ème, 3ème cercle)
- Techniques d'engagement avant lancement
- Plan de communication (calendrier éditorial)
- Atelier : élaboration d'un plan de pré-lancement

## **JOUR 8 – 3,5h**

### **Lancer et Animer sa Campagne**

- Le "J-Day" et ses enjeux (obtenir 30% rapidement)
- Animation quotidienne de la campagne
- Gestion des relations avec les contributeurs
- Exercice pratique : simulation d'un lancement

### **Marketing Digital**

- Réseaux sociaux (organique et payant)
- Email marketing
- SEO et contenus web

### **Constituer un dossier de presse**

- Approcher les médias et influenceurs
- Atelier : rédaction d'un communiqué

## **JOUR 9 - 7h**

### **Gestion de la Campagne et Après-Campagne**

- Tableaux de bord et KPIs à suivre
- Gérer le "creux du milieu"
- Stratégies pour relancer la dynamique

### **Évaluation et Aspects**

- Juridiques/Fiscaux
- Obligations légales selon le modèle de crowdfunding
- Fiscalité des fonds collectés
- Protection de la propriété intellectuelle

### **Évaluer et adapter sa posture**

- Exercices et conseils pratiques pour adapter sa posture en situation de communication

### **Évaluer et adapter ses messages**

- Connaître les différents types de messages
- Conseils et ateliers pratiques pour adapter ses messages

### **Évaluation du module**

- Q&R sur les apports du module 4
- Évaluation des acquis du module

## **JOUR 10 – 3,5 h MODULE 5**

### **Introduction à KSuite**

- Présentation de KSuite : historique, applications, et avantages
- Comparaison avec Google Suite

### **Configuration des Utilisateurs et des Groupes**

- Ajout et gestion des utilisateurs
- Création et gestion des groupes
- Atelier pratique : configuration des utilisateurs et des groupes.

### **Paramétrages Techniques de la Suite Collaborative**

- Configuration des noms de domaine
- Paramétrages DNS et certificats SSL
- Configuration des serveurs de messagerie et des calendriers
- Atelier pratique : paramétrages techniques de la suite collaborative

## **JOUR 11 – 7h**

### **Utilisation Avancée de Kmail**

- Configuration de KMail
- Fonctionnalités avancées de KMail
- Atelier pratique : configuration et utilisation avancée de KMail

### **Utilisation Avancée de KCal**

- Configuration de KCal
- Fonctionnalités avancées de KCal
- Atelier pratique : configuration et utilisation avancée de KCal

### **Utilisation Avancée de KDrive**

- Configuration de KDrive
- Fonctionnalités avancées de KDrive
- Atelier pratique : configuration et utilisation avancée de KDrive

### **Migration des données depuis Google Suite vers Ksuite.**

- Inventaire des données à migrer (emails, calendriers, fichiers, etc.)
- Planification de la migration
- Outils et méthodes de migration
- Migration des emails
- Migration des calendriers
- Migration des fichiers
- Atelier pratique : migration des données

### **Accompagnement des Utilisateurs**

- Formation de base à l'utilisation de KSuite
- Documentation et ressources pour les utilisateurs
- Atelier pratique : accompagnement des utilisateurs

### **JOUR 12 – 3,5h**

#### **Animer et gérer la suite collaborative Ksuite.**

- Gestion des projets collaboratifs
- Communication et collaboration au sein de l'équipe
- Atelier pratique : animation de la suite collaborative

#### **Sécuriser et sauvegarder les données**

- Mises à jour de KSuite et des applications
- Sauvegarde et restauration des données
- Sécurisation du serveur (pare-feu, SSL, etc.)
- Atelier pratique : mise en place des sauvegardes et des mesures de sécurité

#### **Études de cas et mises en pratique**

- Q&R sur les apports du module 5
- Études de cas et travail de mise en pratique
- Évaluation des acquis du module

### **J13 – 7h MODULE 6**

#### **Introduction à MailPoet**

- Présentation de MailPoet : historique et avantages
- Comparaison avec d'autres outils de mailing
- Études de cas de campagnes réussies

#### **Installation et Configuration de MailPoet**

- Prérequis pour l'installation (WordPress, plugins, etc.)
- Étapes d'installation de MailPoet

- Configuration de base de MailPoet
- Atelier pratique : installation et configuration de MailPoet

### **Création et Gestion des Listes de Contacts**

- Ajout et gestion des contacts
- Création et gestion des listes de contacts
- Importation et exportation de contacts
- Atelier pratique : création et gestion des listes de contacts

### **Création et Envoi de Campagnes de Mailing**

- Création de newsletters et de campagnes de mailing
- Utilisation de l'éditeur de blocs pour créer des emails attrayants
- Personnalisation des emails avec des variables dynamiques
- Planification et envoi des campagnes
- Atelier pratique : création et envoi de campagnes de mailing

### **J14 – 3,5h**

#### **Analyse des Performances et Optimisation**

- Suivi des taux d'ouverture, de clics et de désabonnement
- Utilisation des rapports et des statistiques de MailPoet
- Techniques d'optimisation des campagnes (A/B testing, segmentation, etc.)
- Atelier pratique : analyse et optimisation des campagnes de mailing

#### **Évaluation et mises en pratique**

- Q&R sur les apports du module 6
- Évaluation des acquis de la formation

### **JOUR 15 – 7h MODULE 7**

#### **Maîtriser la gestion des messageries instantanées**

- Introduction aux Messageries Instantanées
- Bonnes Pratiques de Communication
- Organisation et Gestion des Conversations
- Outils et Fonctionnalités Avancées
- Atelier pratique : gestion d'une messagerie instantanée.

#### **Introduction aux réseaux sociaux**

- Présentation des plate-formes
- Analyse des publics cibles

#### **Création de contenu Réseaux sociaux**

- Technique de rédaction
- Visuels et design
- Ateliers pratiques

### **JOUR 16 – 3,5h**

#### **Campagnes réseaux sociaux**

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Étude de cas</li> <li>• Indicateurs de performance</li> <li>• Planification</li> </ul> <p><b>Évaluation du module</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Q&amp;R sur les apports du module 7</li> <li>• Évaluation des acquis du module</li> </ul> <p><b>Évaluation formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Q&amp;R sur les apports de la formation</li> <li>• Évaluation des acquis de la formation</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>MÉTHODES MOBILISÉES</b>                                  | <p>L'ensemble de la formation sera construite autour du projet concret du stagiaire. Les contenus et activités viseront à faire avancer celui-ci en exploitant au mieux les techniques et les outils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation en présentiel</li> <li>- Valorisation de l'expérience des participants</li> <li>- Le contenu de la formation s'appuie sur un mix de mise en pratique, de théorie et de prise de recul sur son parcours d'apprentissage</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>MOYENS TECHNIQUES</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès à une salle ou un bureau dédié à la formation</li> <li>- Un ordinateur avec accès à internet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>MODALITÉS d'ÉVALUATION</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évaluation se fait tout au long de la formation à travers des exercices d'auto-évaluation, des exercices de mise en situation ainsi que l'entraînement sur des études de cas.</li> <li>- Un point quotidien, nommé "rétrospective" est effectué pour faire le point sur les apprentissages de la journée et les besoins.</li> <li>- A la fin de chaque module, une évaluation des acquis du module est effectuée auprès du stagiaire sous forme d'un questionnaire et de petits exercices théoriques et pratiques pour évaluer la progression.</li> <li>- Un questionnaire final à la fin de la formation permet de valider les acquis des stagiaires.</li> </ul> |
| <b>ACCESSIBILITÉ aux PERSONNES en SITUATION de HANDICAP</b> | <p>Notre référente handicap Jessica Deschamps peut accompagner les stagiaires pour les conditions d'adaptation.<br/>Contact : <a href="mailto:jessica.deschamps@outils-reseaux.org">jessica.deschamps@outils-reseaux.org</a>, 06 64 31 83 22.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>INDICATEURS de RÉSULTATS</b>                             | Nouvelle formation, non encore évaluée                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CONTACTS</b>                                             | <p>- <b>Responsable administrative : Hélène THUILLIER</b> - 04 92 57 24 02 – <a href="mailto:h.thuillier@centre-de-ressources.fr">h.thuillier@centre-de-ressources.fr</a></p> <p>- <b>Responsable pédagogique : Guillaume DÉJY</b> - 06 08 35 34 52 - <a href="mailto:guillaume@lerenardpourpre.fr">guillaume@lerenardpourpre.fr</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |