Fonction employeur en milieu associatif :
Clarifier votre posture relationnelle pour mieux piloter votre association

Durée

2 jours – 14h

Public

Administrateur.ice d'une association employeuse

Prérequis

Aucun

Format

Présentiel

Dates et lieu

Clermont-Ferrand et ses alentours
Intra : *possibilité de déplacement France entière*

Prix

INTER :
560 € (-10 salariés)
640 € (+ 10 salariés)

INTRA : sur devis

(Tarifs net de taxes)

Nombre de participants

5 à 10

Adaptation/Accessibilité

À étudier en amont de la formation avec les formatrices

Contexte :

Entre l'engagement bénévole pour une cause qui vous tient à cœur et les responsabilités hiérarchiques liées à votre rôle au sein du Conseil d'Administration, l'équilibre n'est pas toujours évident à trouver.
Cette double casquette peut parfois générer des tensions, des malentendus ou un sentiment d'inconfort.
Clarifier votre posture relationnelle, c'est gagner en justesse, en sérénité et en efficacité dans votre pilotage associatif. C'est aussi créer les conditions d'un fonctionnement collectif plus fluide, plus respectueux et plus engageant.
À la clé : des relations apaisées, des décisions mieux partagées et une équipe plus mobilisée autour du projet associatif.

Objectifs de la formation :

- Identifier les enjeux et les problématiques propres à la fonction de l'employeur associatif.
- Reconnaître le rôle de chacun dans ce modèle qu'il soit administrateur, bénévole ou salarié.
- Acquérir les bases du processus de la CNV.
- Développer ses compétences émotionnelles et relationnelles en lien avec les besoins du collectif.
- Pratiquer la posture « assertive » pour interagir de façon responsable et efficace avec l'équipe salariée de sa structure associative.

Méthodes pédagogiques et suivi :

- Ateliers participatifs pour décrypter les problématiques et enjeux.
- Expérimenter en simulation des situations vécues pour mettre en pratique les apports sur l'expression d'une demande.

Modalités d'évaluation :

- Test de positionnement : auto-évaluation.
- Mise en situation avec évaluation par le groupe.
- Évaluation à chaud des apprenants.

Attestation / Certification :

Certificat de réalisation.

Intervenantes

Claire IEHL
Tél : 06 10 40 77 01 / Mail : hello@claireiehl.com

Aurélia DAUDE
Tél : 07 86 62 08 60 / Mail : horizons@aureliadaude.fr

Programme de la formation :

Jour 1 – Clarifier sa posture d'employeur·e bénévole

- ✓ Comprendre les spécificités de la posture employeur dans une association.
- ✓ Autodiagnostic de sa structure et de son rôle.
- ✓ Introduction à l'écoute et à la posture de présence.
- ✓ Initiation au processus OSBD (Observation, Sentiment, Besoin, Demande – issu de la CNV).
- ✓ Jeux et exercices autour des émotions et du cadre relationnel.

Jour 2 – Mieux communiquer pour mieux coopérer

- ✓ Réactivation des apports de la veille (quiz, météo, questions).
- ✓ Approfondissement des notions de besoin et de demande assertive.
- ✓ Mises en situation et pratiques guidées.
- ✓ Présentation d'outils complémentaires (bilan de compétences, coaching).
- ✓ Clôture participative : partages, questions ouvertes et retours à chaud.

Informations complémentaires :

Claire IEHL: Dirigeante associative expérimentée, coach professionnelle certifiée et formatrice au sein du réseau AnimaCoop, elle accompagne les associations sur les questions de communication interne et de gouvernance.

Aurélia DAUDE : Coach-formatrice certifiée spécialisée dans l'accompagnement au changement et le développement des compétences relationnelles. Aurélia réalise des bilans de compétences et des formations professionnelles sur mesure basées sur des mises en situation concrètes pour faciliter les relations au sein des équipes. Ses accompagnements individuels et de groupe sont principalement menés grâce aux apports de La Communication Non Violente (CNV).

Dates :
Créé le 08/02/2021
MAJ le 08/02/2021