

ASSISTANT spécialisé en GESTION ASSOCIATIVE

Code formation : LD-ASGA-6000

Pour qui ?

Comptable – gestionnaire – trésorier – Bénévoles –
Demandeurs d'emploi

Prérequis

Connaissance en bureautique

Objectifs

Savoir assister les administrateurs dans l'ensemble des missions au sein d'une association tant en gestion administrative, qu'en gestion sociale, financière, fiscale ou gestion de projets.

Important : CFGA inclus - arrêté du 15 décembre 2008
(Certificat de formation à la gestion associative –
Ajout d'un stage pratique en situation de 20 jours)

Durée :

212 heures
72h de formation + 140 h de stage en situation

Lieu (x) et Date (s) :

Lyon

Session 1 : Janvier 2018
Session 2 : Juillet 2018
Session 3 : Novembre 2018

Paris et autres villes

Nous consulter

PROGRAMME

Module 1 : Gestion administrative

Obligations administratives des associations / AG et PV / rapport d'activité et financier / dossier de subvention /

Module 2 : Gestion comptable et financière

Obligations comptables / analyse financière / budgets

Module 3 : Gestion fiscale

La fiscalité des associations – le rescrit fiscal – la situation fiscale des dons / mécénat / libéralités

Module 4 : Gestion de projet

Organiser des manifestations (planification, budget, outils, sécurité, secours, législation etc...)

Module 5 : Gestion sociale

Obligations de l'employeur / gérer ses bénévoles / la paie

Méthodes pédagogiques :

Intervention centrée sur la pratique, de nombreux exercices seront réalisés.
Les participants doivent se munir d'un plan comptable et d'un ordinateur portable.

Évaluation : Questions – réponses / Cas pratique réguliers en cours de formation pour contrôler l'ensemble des compétences acquises

Intervenants : Spécialiste de la gestion associative – Administrateur d'association – Directeur technique

Bons plans.....FORMATION en INTRA

Possibilité d'une formation sur mesure individualisée dans vos locaux

Pour aller plus loin ...

Comptable d'association

