

Séance d'information : Avis de convocation / Ordre du jour, Procès-verbal et Résolution

Le mardi, 1er octobre 2024 OU le mardi, 29 octobre 2024

18h30 à 19h30

En ligne

Tarif individuel membre : 80\$

Tarif individuel non-membre : 120\$

Qui prépare, rédige et envoie l'avis de convocation et l'ordre du jour ? À qui s'adressent ces documents ? Quels éléments doit-on retrouver dans un ordre du jour ? Quels items sont obligatoires dans un procès-verbal ? Comment bien rédiger une résolution et que doit-elle contenir ? Qui peut adopter une résolution, la rédiger ou la modifier ? Quelles sont les différences entre une résolution et un règlement ?

Administrateur-trice-s, vous vous posez ces questions et bien d'autres ? Cette séance d'information répondra à vos interrogations. Offerte dans un format « pratico-pratique » avec exemples à l'appui, vous serez mieux préparés et outillés pour jouer votre rôle au sein du conseil d'administration.

Séance d'information : Comprendre les états financiers

Le mardi, 8 octobre 2024 OU le mardi, 5 novembre 2024

18h30 à 19h30

En ligne

Tarif individuel membre : 80\$

Tarif individuel non-membre : 120\$

Bilan, état des résultats, prévisions budgétaires, suivi financier... ces termes vous causent des inquiétudes ? Vous ne vous sentez pas outillé pour jouer votre rôle en matière de suivi des finances de votre organisme ? Vous êtes nouvellement trésorier-ière et avez plusieurs interrogations quant à vos responsabilités et sur les bonnes pratiques à adopter ?

Cette séance d'information concrète et adaptée à la réalité des OBNL s'adresse aux trésorier-ière-s et à tous les administrateur-trice-s qui veulent acquérir des notions de base afin d'être en mesure de lire les documents financiers, de les comprendre et de les analyser. Notre objectif est de démystifier le sujet et de vous permettre d'être plus confiant et habilité à exercer un des rôles essentiels d'un conseil d'administration.

Préparation et animation de réunions

Le jeudi, le 3 octobre 2024

8h30 à 11h30

Centre d'action bénévole de Québec (157 rue des Chênes Ouest, bureau 260)

Tarif individuel membre : 80\$ / Tarif individuel non-membre : 120\$

8 places disponibles

Éléments de contenu :

- Les notions de réunion et de groupe
- Les types de réunion
- Le rôle et le style de l'animateur-trice
- Les conditions de réussite d'une réunion
- La gestion des comportements perturbateurs

Les réunions sont utiles pour une organisation. Elles permettent de traiter ensemble une situation ou un dossier problématique, de consulter ou d'informer des client-e-s ou des usager-ère-s, renforcer la cohésion de l'équipe et rallier les participant-e-s autour d'un objectif ou d'un projet commun, etc. Mais pour réussir à obtenir les gains espérés par l'animateur-trice et son organisme, encore faut-il préparer soigneusement leur déroulement et choisir le style d'animation approprié (au regard des caractéristiques des participant-e-s et des objectifs visés).

Au terme de cette formation, les personnes responsables d'animer des réunions auront compris leurs responsabilités et leur rôle dans la préparation et l'animation de réunions. Ils (elles) seront aussi mieux préparé-e-s pour planifier et tenir des réunions efficaces et satisfaisantes.

Gestion de conflits : Un art plutôt qu'une science

Le mercredi, 23 octobre 2024 OU le jeudi, 24 octobre 2024

9h à 12h

Centre d'action bénévole de Québec (157 rue des Chênes Ouest, bureau 260)

La vie des organismes est dynamique et en constante évolution. Il peut, dans certains cas, survenir des situations sensibles, voire conflictuelles qu'il convient d'aborder avec stratégie et confiance. Il faut savoir les traiter et les aborder.

L'objectif visé par cette formation est d'outiller les gestionnaires, les coordonnateur-trice-s et les responsables d'équipe pour planifier leur intervention et être prêt à mettre en œuvre une stratégie afin de régler la situation dans leur organisme.

Au terme de cette formation, les participant-e-s auront en main des outils supplémentaires pour prendre leur élan et aborder avec confiance la gestion de situations délicates (ou sensibles).

Tarif individuel membre : 80\$

Tarif individuel non-membre : 120\$

8 places disponibles

Éléments de contenu :

- Les caractéristiques des conflits
- Les types de conflits
- Les impacts des conflits
- Le rôle du leader dans la résolution des conflits
- Les styles de gestion de conflits
- Les conditions gagnantes de la résolution de conflits

Assemblée générale 101

Le jeudi, 7 novembre 2024

18h30 à 20h30

Centre d'action bénévole de Québec (157 rue des Chênes Ouest, bureau 260)

Tarif individuel membre : 80\$ / Tarif individuel non-membre : 120\$

8 places disponibles

Éléments de contenu :

- AGA : À quoi sert-elle ? Quand doit-on la tenir ? Où doit-on la tenir ?
- Avant : Bien la préparer
- Pendant : Son déroulement
- Après : Le procès-verbal

La partie III de la Loi sur les compagnies du Québec oblige les organismes à but non lucratif (OBNL) à effectuer annuellement un certain nombre d'actes dont celui de tenir une assemblée générale annuelle. Notre formation permet aux administrateur-trice-s et à la direction générale ou à la coordination d'acquérir les connaissances nécessaires à la préparation et à l'animation efficace de leur assemblée générale annuelle (AGA). Elle a pour objectif de présenter de manière pratique et détaillée les différentes étapes de préparation de l'AGA ; l'avant, le pendant et l'après.

L'AGA est requise pour la gouvernance et la conformité juridique de votre organisation. Laissez-nous vous aider à comprendre son rôle crucial, les relations avec les articles de Loi et les dispositions des règlements généraux. De plus, apprenez-en davantage sur les libertés de choix que la Loi accorde à la personne morale sous plusieurs aspects.