



Portfolio – Services offerts en
renforcement des capacités



SOMMAIRE DES SERVICES OFFERTS

<p>A. FORMATION AUX ADMINISTRATEURS</p>	<p>Liste des ateliers de formation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principes fondamentaux du système coopératif 2. Rôle, responsabilités et gouvernance du conseil d'administration 3. Organisation et tenue efficaces de réunions 4. L'assemblée générale annuelle dans une coopérative 5. Compréhension des rapports financiers 6. Évaluation de la gérance 7. Gestion de la vie associative 8. Élaboration de politiques 9. Médias sociaux et communications dans une organisation coopérative <p><i>(voir détails section A)</i></p>
<p>B. FORMATION AUX EMPLOYÉS</p>	<p>Liste des ateliers de formation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cours aux caissières dans une coopérative de consommation 2. Cours aux employés en général dans une coopérative de consommation 3. Gestion participative (cours s'adressant aux gestionnaires) 4. Gestion d'une entreprise coopérative en milieu syndiqué <p><i>(voir détails section B)</i></p>
<p>C. PLANIFICATION STRATÉGIQUE</p>	<p>Planification structurée, sur une base de 3 ans</p> <p><i>(voir détails section C)</i></p>
<p>D. ENTENTE DE TRAVAIL</p>	<p>Document officiel stipulant les exigences et les conditions de l'emploi du gestionnaire en chef ainsi que ses fonctions liées de son rôle et celui du conseil d'administration.</p> <p><i>(voir détails section D)</i></p>
<p>E. DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL</p>	<p>Analyse des différentes sphères de l'organisation suivie de recommandations <i>(voir détails section E)</i></p>
<p>F. SERVICES DIVERS</p>	<p>Services ponctuels et sur mesure, selon différents besoins</p> <p><i>(voir détails section F)</i></p>
<p>G. SUPPORT CONSEIL</p>	<p>En fonction d'enjeux ou problématiques au plan organisationnel</p>

10% DE RABAIS EST OFFERT AUX ORGANISATIONS MEMBRES POUR TOUS TRAVAUX FACTURABLES

N.B. Dans ce document le genre masculin est utilisé pour faciliter la lecture, sans discrimination aucune.

A. FORMATION AUX ADMINISTRATEURS	Description Ateliers de formation d'une durée de trois (3) heures chacun	
	Tarif : 50 \$ par participant(e)s (minimum de 10 participant(e)s)	
	1. Principes fondamentaux du système coopératif	Sujets traités <ul style="list-style-type: none"> ✓ Origine de la coopération ✓ Nature et ampleur du système coopératif ✓ Valeurs et principes coopératifs ✓ Vocation économique et sociale ✓ Structures organisationnelle, administrative et financière d'une coopérative
	2. Rôle, responsabilité et gouvernance du conseil d'administration	Sujets traités <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attribution du conseil (sur le plan légal et administratif) ✓ Gouvernance et leadership du conseil ✓ Fonctions du conseil ✓ Fonctions de la présidence, vice-présidence et secrétaire du conseil ✓ Outils privilégiés pour un bon fonctionnement du conseil
	3. Organisation et tenue efficaces de réunions	Sujets traités <ul style="list-style-type: none"> ✓ Préparation avant une réunion ou une assemblée délibérante ✓ Conduite d'une réunion ou d'une assemblée délibérante (procédures parlementaires) ✓ Rédaction du procès-verbal d'une réunion ou d'une assemblée délibérante ✓ Suivi d'une réunion ou d'une assemblée délibérante
	4. L'assemblée générale annuelle dans une coopérative	Sujets traités <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cadre juridique ✓ Évaluation des pratiques courantes d'assemblée ✓ Procédure d'une assemblée délibérante ✓ L'assemblée générale annuelle : Outil de rayonnement, de consultation et de mobilisation
	5. Compréhension des rapports financiers	Sujets traités <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilité du conseil par rapport à la gestion des finances ✓ Structure du capital et analyse financière ✓ Construction d'un bilan et d'un état des résultats à partir de données fictives ✓ Utilisation et mode de calcul des principaux ratios
	6. Évaluation de la gérance	Sujets traités <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilité du conseil par rapport à l'évaluation de la gérance ✓ Aires d'évaluation pour la gérance ✓ Procédure d'évaluation pour la gérance ✓ Matériel d'évaluation pour la gérance

<p><i>Suite....</i></p> <p>FORMATION AUX ADMINISTRATEURS</p>	<p>7. Gestion de la vie associative</p>	<p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilité du conseil dans la gestion du sociétariat ✓ Relation avec les membres (recrutement, communication et planification d'activités) ✓ Outils de communication (bulletin, bilan social, sondages, séances d'échanges et d'information, etc....)
	<p>8. Élaboration de politiques</p>	<p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Description d'une politique ✓ Avantages dans l'utilisation de politiques ✓ Application des politiques ✓ Méthodes dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique
	<p>9. Médias sociaux et communications dans une organisation coopérative</p>	<p>Description</p> <p><i>Cet atelier de formation d'une durée de trois (3) heures s'adresse au personnel-cadre, aux agents de vie associative ou préposés au sociétariat ainsi qu'aux membres du conseil d'administration.</i></p> <p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Différenciations coopératives et sa mise en valeur à travers les communications ✓ Importance des communications internes et externes ✓ Possibilités et les limites des médias sociaux et des autres outils de communication ✓ Techniques et stratégies d'utilisation des médias sociaux et plus particulièrement Facebook.

B. FORMATION AUX EMPLOYÉS

<p>1. Atelier de formation aux caissières dans une coopérative de consommation</p>	<p>Description (Atelier de formation d'une durée de deux (2) jours)</p> <p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Système coopératif <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fondements et ampleur du mouvement coopératif ✓ Principes et valeurs coopératifs ✓ Particularités du système coopératif ✓ Structure organisationnelle et rôle de chaque composante ✓ Canaux de communication ▪ Importance du rôle de caissière <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nouvelles exigences et réalité du marché ✓ Poste stratégique de la caissière ✓ Attentes des membres ✓ Définition d'un « super service » ✓ Travail d'équipe et résolution de conflits ▪ Offre de services <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avantages et ingrédients d'un bon service ✓ Étapes dans l'offre de services ✓ Aptitudes et qualités d'une caissière ✓ Communication ✓ Auto-évaluation ▪ Procédure de sécurité <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manipulation de l'argent et principes d'emballage ✓ Politique d'achat à l'interne ✓ Détection des fraudeurs ✓ Mesures à suivre en cas de vol avec menaces
<p>2. Atelier de formation aux employés dans une coopérative de services.</p>	<p>Description Atelier de formation d'une durée d'un (1) jour</p> <p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Système coopératif <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fondements et ampleur du mouvement coopératif ✓ Principes et valeurs coopératifs ✓ Particularités du système coopératif ✓ Structure organisationnelle et rôle de chaque composante ✓ Canaux de communication

	<p><i>Suite.... Ateliers de formation aux employés dans une coopérative de services</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Importance du rôle d'un employé <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nouvelles exigences et réalité du marché ✓ Rôle de chacun dans l'équipe des employés ✓ Attentes des membres ✓ Définition d'un « super service » ✓ Travail d'équipe et résolution de conflits ▪ Offre de services <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avantages et ingrédients d'un bon service ✓ Étapes dans l'offre de services ✓ Aptitudes et qualités d'un employé ✓ Communication ✓ Auto-évaluation
<p><i>Suite....</i></p> <p>FORMATION AUX EMPLOYÉS</p>	<p>3. Gestion participative (atelier offert aux gestionnaires)</p>	<p>Description Atelier de formation d'une durée d'un (1) jour</p> <p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre la gestion participative par rapport aux différents styles de gestion ✓ Avantages d'une gestion participative ✓ Implantation de la gestion participative ✓ Les nouvelles valeurs reliées à la gestion participative
	<p>4. Gestion d'une entreprise coopérative en milieu syndiqué</p>	<p>Description Atelier de formation d'une durée d'un (1) jour</p> <p>Sujets traités</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teneur d'une convention collective ✓ Aspects légaux liés à la convention ✓ La négociation d'une convention (ce qu'il faut savoir...) ✓ Les modalités d'application d'une convention collective ✓ Le respect de la convention ✓ La gestion des griefs

C. PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Description

Il s'agit d'un exercice structuré qui permet de dégager des orientations stratégiques et les objectifs d'un plan d'action s'échelonnant sur trois ans. À refaire aux trois (3) ans.

Sujets traités

- ✓ Profil de l'organisation
- ✓ Énoncé de mission
- ✓ Énoncé de vision stratégique
- ✓ Analyse de l'environnement interne (force et faiblesse)
- ✓ Analyse de l'environnement externe (menaces et opportunités)
- ✓ Orientations stratégiques
- ✓ Objectifs stratégiques sur trois ans
- ✓ Plans d'action annuels (réf : projets, programmes, activités et / ou politiques)
- ✓ Indicateurs de performance

Tarif : Négociable selon la taille de l'organisation

D. ENTENTE DE TRAVAIL

pour le ou la gestionnaire en chef d'une entreprise coopérative

Description : Document officiel stipulant les exigences et les conditions de l'emploi en fonctions de son rôle et celui du conseil d'administration.

Sujets documentés

- ✓ Durée de l'entente
- ✓ Rôles et responsabilités des parties (directeur général v/s conseil d'administration)
- ✓ Rémunération et avantages sociaux du directeur général
- ✓ Éthique professionnelle du directeur général
- ✓ Clause d'exclusivité en terme d'emploi, le cas échéant
- ✓ Cessation d'emploi du directeur général
- ✓ Clause d'exclusivité le cas échéant
- ✓ Non-renouvellement de l'entente

En annexe :

- Description de tâches du directeur général
- Échelle de salaires du directeur général
- Avantages sociaux du directeur général
- Calcul des bonis, le cas échéant

Tarif : 900 \$ + frais de déplacement le cas échéant

E. DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL

Sphères d'analyse :

- **Gestion des opérations / Culture organisationnelle à l'interne**
- **Gouvernance (réf : Rôle et responsabilité du conseil v/s employés)**
- **État des finances**
- **Recrutement de nouveaux membres**
- **Relation et communication avec les membres**
- **Image corporative / Relations publiques/Publicité**
- **Qualité du service offert à la clientèle (selon évaluation effectuée, le cas échéant)**
- **Croissance des ventes**
- **Calcul de ratios selon les standards du secteur d'activité**
- **Profil des membres**

F. SERVICES DIVERS

- **Animation de séances avec des groupes témoins « Focus Group »**
- **Rédaction du bilan social annuel**
- **Aide à la rédaction de règlements administratifs et amendements**
- **Rédaction de communiqués, lettres et avis aux membres**
- **Rédaction de bulletins aux membres**
- **Rédaction du mandat des comités (Ex. : Comité de mise en candidature, comité des finances, comité de construction, comité des dons, etc.)**
- **Rédaction de politiques**
- **Correction ou formulation de correspondances**
- **Matériel visuel « PowerPoint » lors d'une assemblée générale**
- **Révision, modifications (amendements) ou réécriture des règlements administratifs**
- **Modèles types d'ordre du jour et de procès-verbaux**
- **Formulaires d'adhésion de nouveaux membres**
- **Modèle de lettre à l'adhésion d'un nouveau membre**
- **Guide à remettre à tous nouveaux membres (en pièce jointe)**
- **Matériel d'évaluation du Conseil d'Administration**
- **Matériel d'évaluation du directeur général**
- **Rédaction d'offres d'emplois**
- **Description de tâches des employés selon leur fonction spécifique**
- **Commande de matériel en préparation de la Semaine Coop**

À propos de la CDR-Acadie



Vision

La Coopérative de développement régional-Acadie vise le développement intégral des communautés francophones du Nouveau-Brunswick. Elle se veut la référence en matière de soutien à la création d'entreprises coopératives dans différents secteurs d'activités économiques, et ce, en réponse à des besoins réels clairement identifiés par les groupes et les communautés desservies.

Mission

La CDR-Acadie est un regroupement d'associations coopératives francophones du Nouveau-Brunswick qui s'unissent afin de promouvoir et soutenir l'entrepreneuriat collectif sous forme coopérative.

Mandat

- Promouvoir la formule coopérative sous toutes ses formes d'application ;
- Servir de lieu d'échanges, d'animation ou de planification ;
- Offrir un accompagnement professionnel à tout groupe de promoteurs désirant créer une nouvelle coopérative, y compris pour le rachat d'une entreprise ;
- Renforcer les capacités des coopératives en émergence et celles déjà bien établies ;
- Être porteur de dossier ;
- Représenter le Conseil acadien de la coopération au niveau national (faire un lien avec CMC) canada.coop/fr