



Formation **GO For Directions 2024**

Gestion d'une entreprise à valeurs sociales

PRÉSENTATION ET PROGRAMME

Agréée
congé-éducation
payé

 **Wallonie**
familles santé handicap
AVIQ

Avec le soutien de

Wallonie

INTRODUCTION

CONTEXTE

Il est aujourd'hui indispensable pour un·e responsable d'entreprise à profit social de posséder un solide bagage en formation afin de piloter au mieux sa structure. Pour répondre à ce besoin, l'UNIPSO a mis en place la formation GO For Directions *Gestion d'une entreprise à valeurs sociales*, une formation continue pour les directions du secteur à profit social (non marchand).

PUBLIC CIBLE

- ▶ Cette formation s'adresse aux **directeurs·rices du secteur à profit social**.
- ▶ Elle est **réservée aux institutions membres de l'UNIPSO**. Afin de savoir si votre institution est membre d'une fédération patronale membre de l'UNIPSO, nous vous invitons à consulter la [liste de nos membres sur notre site](#)¹.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- ▶ La formation GO For Directions est composée d'une **unité d'introduction** et de **5 unités additionnelles au choix du candidat**.
- ▶ L'objectif de cette 1^{ère} unité est de permettre à chaque responsable de se situer dans l'environnement plus large du secteur à profit social et, surtout, de mesurer sa marge de manœuvre sur des éléments susceptibles d'avoir un impact direct ou indirect sur son entreprise (économie, enjeux politiques du secteur, éthique du management, innovation sociale, etc.).
- ▶ Les unités se déroulent en groupe d'environ **15 personnes**.
- ▶ Deux **séances d'intervision** sont organisées à l'issue de la formation afin d'aider l'implémentation des éléments appris en formation. Ces séances sont obligatoires pour les participant·e·s qui doivent répondre à l'obligation des 300h de l'AViQ, non obligatoires pour les autres mais vivement conseillées.

¹ www.unipso.be > UNIPSO (menu haut) > Membres

LE CHAMP PROFESSIONNEL DU SECTEUR À PROFIT SOCIAL



OBJECTIFS

- 🎯 S'approprier les enjeux du secteur à profit social et partager une même connaissance socioéconomique du secteur avec ses pairs
- 🎯 Adopter une posture réflexive sur l'éthique dans la gestion en lien avec les valeurs du secteur

COMPÉTENCES

- ➔ Acquérir une vision économique globale du secteur à profit social, pouvoir faire le lien avec les modes de financements propres à son secteur et la gestion de son entreprise
- ➔ Repérer les lignes de forces de la fonction de direction d'une entreprise sociale
- ➔ Réfléchir de façon critique à la notion "d'entrepreneur"
- ➔ Percevoir les enjeux, les dilemmes et les ambiguïtés du secteur à profit social
- ➔ Élaborer une réflexion propre sur l'éthique dans la gestion

CONTENU

- 📖 Enjeux actuels du secteur à profit social
- 📖 Portrait socioéconomique du secteur
- 📖 Modes de financement du secteur
- 📖 Manager : entrepreneur ou gestionnaire ?
- 📖 Éthique et efficacité dans le secteur à profit social
- 📖 Questionnement sur le management de personnes dans le secteur à profit social

INNOVATION SOCIALE

Deux journées autour de l'**innovation sociale** permettront d'aborder une réflexion sur la nécessité d'adapter nos modes de penser l'organisation et son rôle autour de quatre piliers : le financier, le capital humain, la structure et le management.



ÉVALUATION ET CÉLÉBRATION

Une journée de conclusion, en toute fin de formation, est organisée afin d'évaluer, à l'aide d'exercices d'évaluation individuels et collectifs, la formation et le parcours réalisé par chacun·e et de célébrer ensemble le travail accompli.





OBJECTIF

- 🎯 Acquérir des compétences organisationnelles et de planification stratégique pour son entreprise

COMPÉTENCES

- ➡ Pouvoir appliquer des éléments de sociologie des organisations et d'analyse systémique à son entreprise et établir un diagnostic
- ➡ Définir des objectifs stratégiques pour son entreprise
- ➡ Amener son équipe à collaborer/activer les changements préconisés
- ➡ Adopter une attitude prospective et stratégique sur les problématiques de travail, de financement et autres de son ASBL

CONTENU

- 📖 Sociologie des organisations et analyse systémique
- 📖 Description des fonctions clés dans une organisation
- 📖 Méthodologie en dynamique organisationnelle (mission-vision-valeurs)
- 📖 Méthodologie de l'analyse stratégique
- 📖 Outils de mise en pratique du changement dans l'organisation (tableaux de bord, etc.)



GOVERNANCE

OBJECTIF

- 🎯 Établir une gouvernance durable pour son entreprise

COMPÉTENCES

- ➔ Connaître, comprendre et appliquer la législation sur les ASBL
- ➔ Connaître le rôle des instances afin de pouvoir répartir valablement les missions et les responsabilités
- ➔ Pouvoir appliquer les principes de la gouvernance dans son organisation grâce à l'outil d'autoévaluation
"www.notregouvernance.be"

CONTENU

- 📖 Gouvernance
- 📖 Législation sur les ASBL
- 📖 Caractéristiques des ASBL
- 📖 Obligations des ASBL
- 📖 Responsabilités et assurances
- 📖 Outil d'autoévaluation de la gouvernance
- 📖 Outil de prise de décision

ANALYSE STRATÉGIQUE ET FINANCIÈRE

OBJECTIFS

- 🎯 Comprendre et analyser les documents comptables
- 🎯 S'approprier les outils nécessaires au pilotage budgétaire

COMPÉTENCES

- ➔ Comprendre les comptes annuels pour les utiliser dans son association : les présenter à ses instances et/ou participer à des instances (exercice d'un mandat)
- ➔ Identifier la santé financière de sa structure au moyen de différents ratios
- ➔ Cerner une méthodologie de travail pour assurer le pilotage budgétaire de son entreprise

CONTENU

- 📖 Contenus détaillés obligatoires dans les grandes et très grandes ASBL
- 📖 Méthode d'analyse des comptes annuels
- 📖 Présentation de comptes annuels
- 📖 Utilisation de ratios pertinents
- 📖 Principes et fondements de stratégie financière
- 📖 Réalisation de budget



OBJECTIFS

- 🎯 Mettre en œuvre un management participatif
- 🎯 Faire preuve de leadership

COMPÉTENCES

- ➡️ Avoir une meilleure connaissance de son style de management et de son impact sur ses collaborateurs
- ➡️ Développer son leadership et son pouvoir de décision
- ➡️ Incarner la vision de l'entreprise
- ➡️ Mobiliser et coordonner les équipes à travers un management participatif et collaboratif
- ➡️ Mettre un cadre et donner de la cohérence, fixer des objectifs de travail et des priorités
- ➡️ Evaluer le travail de ses collaborateurs

CONTENU

- 📖 Management et leadership
- 📖 Management participatif et collaboratif
- 📖 Points clés du fonctionnement des groupes et des organisations
- 📖 Organisation du travail
- 📖 L'équipe et le groupe
- 📖 Les outils du manager
- 📖 La motivation
- 📖 Le travail par objectifs
- 📖 La gestion des priorités
- 📖 Les outils d'évaluation



OBJECTIFS

- 🎯 Maîtriser les aspects liés à la législation sociale
- 🎯 Garantir la bonne application du droit social dans l'ASBL
- 🎯 Jouer son rôle dans la concertation sociale au sein de son entreprise

LÉGISLATION SOCIALE ET CONSTRUCTION D'UN RÈGLEMENT DE TRAVAIL

COMPÉTENCES

- ➔ Appliquer la législation sociale appropriée au personnel de l'entreprise
- ➔ Appliquer les éléments pertinents du droit du travail
- ➔ Transmettre à ses salariés des informations de législation sociale
- ➔ Engager des collaborateurs
- ➔ Opérer les calculs liés à la rémunération
- ➔ Lire, rédiger, mettre en conformité le règlement de travail de son association et le personnaliser
- ➔ Utiliser le règlement de travail comme un outil prospectif de gestion du personnel
- ➔ Connaître et avoir recours à des aides à l'emploi

CONTENU

- 📖 L'embauche
- 📖 Les contrats de travail
- 📖 Les rémunérations
- 📖 Les horaires
- 📖 La protection sociale
- 📖 Les réglementations
- 📖 Les documents sociaux
- 📖 La relation avec le secrétariat social
- 📖 Le droit social
- 📖 Le règlement de travail
- 📖 Le bien-être au travail
- 📖 Les aides à l'emploi

CONCERTATION SOCIALE

COMPÉTENCES

- ➔ Identifier les instances de négociation collective et leurs acteurs
- ➔ Organiser un fonctionnement harmonieux avec la représentation syndicale
- ➔ Connaître les accords du non-marchand et leurs conséquences

CONTENU

- 📖 Le rôle des organes internes
- 📖 La délégation syndicale
- 📖 Le rôle des organes externes
- 📖 Les organisations patronales et syndicales
- 📖 Les conventions collectives de travail



OBJECTIFS

- 🎯 Communiquer sur son projet en interne et vers l'extérieur
- 🎯 Utiliser des outils communicationnels adaptés à sa fonction et aux différentes situations de travail

COMPÉTENCES

- ⇒ Evaluer ses besoins de communication/marketing sur l'offre de service de l'ASBL
- ⇒ Mettre en place un plan de communication
- ⇒ Se positionner en lien avec la stratégie organisationnelle et l'analyse Mission-Vision-Valeurs
- ⇒ Communiquer sur la plus-value et l'impact social de l'entreprise : enjeux, publics internes et/ou externes
- ⇒ Maîtriser les outils de communication : lignes éditoriales, outils digitaux, réseaux sociaux

CONTENU

- 📖 Définition des concepts
- 📖 Contexte sectoriel et environnement
- 📖 Enjeux internes et externes
- 📖 Positionnement et cohérence
- 📖 Analyse de l'existant, lignes éditoriales et outils de communication
- 📖 Plan de communication
- 📖 Evaluation de l'impact social
- 📖 Chaîne de valeurs
- 📖 Ateliers

RETOUR SUR LES ACQUIS : INNOVATION SOCIALE et INTERVISIONS

En conclusion de la formation, deux journées supplémentaires seront dédiées au retour sur les acquis. La première journée se concentrera sur une révision des concepts abordés dans la partie Innovation Sociale, tandis que la seconde sera consacrée à des séances de coaching visant à répondre à vos questions en suspens et à fournir des éclaircissements sur des cas pratiques.

INFORMATIONS PRATIQUES

PRIX

Le prix de la formation est de **75 euros** par jour de formation. Ce prix comprend les supports de cours ainsi que le lunch et les boissons.

LIEU

La formation aura lieu au sein des bureaux de l'UNIPSO situés [Square Arthur Masson 1/7 à 5000 Namur](#) (3^e étage).



HORAIRES

- 🕒 8h45 : accueil-café
- 🕒 9h : début de la formation
- 🕒 10h30 : pause-café
- 🕒 12h30-13h15 : lunch
- 🕒 14h45 : pause-café
- 🕒 16h30 : fin de la journée

CONTACT

Tessa Bwandinga
Conseillère formation

☎ 081/24.90.23

✉ tessa.bwandinga@unipso.be

Mélodie Siemons
Conseillère formations

☎ 081/24.90.20

✉ melodie.siemons@unipso.be

CALENDRIER



⚠ Attention ! Ces dates sont susceptibles d'être modifiées en cours de formation.

UNITÉ 1 | LE CHAMP PROFESSIONNEL DU SECTEUR À PROFIT SOCIAL

- 📅 Mardi 10 septembre 2024
- 📅 Mardi 24 septembre 2024
- 📅 Mardi 8 octobre 2024 (IS)
- 📅 Jeudi 17 octobre 2024 (IS)
- 📅 Mardi 30 juin 2026 (journée de clôture)

UNITÉ 2 | GOUVERNANCE ET GESTION FINANCIÈRE

- 📅 Mardi 12 novembre 2024
- 📅 Mardi 26 novembre 2024
- 📅 Mardi 10 décembre 2024
- 📅 Mardi 14 janvier 2025
- 📅 Mardi 28 janvier 2025
- 📅 Mardi 11 février 2025
- 📅 Mardi 18 mars 2025

UNITÉ 3 | CONTEXTE ORGANISATIONNEL

- 📅 Jeudi 3 avril 2025
- 📅 Mardi 15 avril 2025
- 📅 Jeudi 15 mai 2025
- 📅 Mardi 27 mai 2025
- 📅 Mardi 10 juin 2025
- 📅 Jeudi 26 juin 2025

UNITÉ 4 | LEADERSHIP ET MANAGEMENT

- 📅 Mardi 26 août 2025
- 📅 Mardi 9 septembre 2025
- 📅 Mardi 23 septembre 2025
- 📅 Mardi 7 octobre 2025
- 📅 Mardi 21 octobre 2025
- 📅 Mardi 4 novembre 2025

UNITÉ 5 | LÉGISLATION ET CONCERTATION SOCIALES

- 📅 Mardi 18 novembre 2025
- 📅 Mardi 2 décembre 2025
- 📅 Mardi 16 décembre 2025
- 📅 Mardi 6 janvier 2026
- 📅 Mardi 20 janvier 2026
- 📅 Mardi 3 février 2026
- 📅 Mardi 17 février 2026

UNITÉ 6 | COMMUNICATION

- 📅 Mardi 3 mars 2026
- 📅 Mardi 17 mars 2026
- 📅 Mardi 31 mars 2026
- 📅 Mardi 14 avril 2026
- 📅 Mardi 28 avril 2026
- 📅 Mardi 12 mai 2026

INNOVATION SOCIALE (IS)

- 📅 Mardis 26 mai 2026 et 9 juin 2026

INTERVISIONS

- 📅 Mardis 23 juin 2026 et 8 décembre 2026