



Comité Régional Olympique et Sportif d'Ile-de-France

Formations programmées pour le mois d'avril 2008 :

Mes premiers pas en Informatique

A l'issue de cette session les participants seront capables de comprendre la logique d'utilisation du micro-ordinateur de type PC. Ils auront en outre le vocabulaire nécessaire pour poursuivre leur formation sur des logiciels spécifiques.

Les différentes fusions & publipostage à partir de : Word, Excel, Outlook, Access

A l'issue de cette formation les stagiaires seront capables de récupérer des données d'une liste d'adresse, de fusionner les champs avec une lettre Word, une liste d'étiquettes, une enveloppe, un prospectus... Ils pourront également mettre à jour automatiquement des courriers en fonction des changements puis exporter des données venant d'un programme qui n'a pas le même format que la liste de destination.

Pré-requis : connaître au moins l'un des logiciels (Word, Excel, Outlook, Access...)

Le Marketing associatif, la création d'évènements, le développement de son association

A l'issue de cette formation les stagiaires sauront ce qu'est le Marketing associatif, connaîtront les étapes de la création d'évènement ainsi que les moyens de développer son association.

Créer des pages Web pour votre association

A l'issue de cette session les personnes seront capables de réaliser des pages Macromédia et de mettre en ligne des travaux.

La prise de parole en public efficace

A l'issue de cette session les personnes seront capables de concevoir et structurer leur intervention, leurs arguments, d'identifier les situations de prise de parole et ses enjeux, d'oser prendre la parole et s'affirmer, de gérer les difficultés émotionnelles face à la prise de parole.

Formations programmées pour le mois de mai 2008 :

Comment réussir des réunions conviviales et efficaces ?

A l'issue de cette session, les participants connaîtront les règles fondamentales de la conduite de réunion, sauront préparer et organiser efficacement des réunions et seront capable d'animer une réunion.

Mieux gérer son temps et ses activités associatives, savoir déléguer

Formations programmées pour le mois de juin 2008 :

Evaluation des difficultés rencontrées avec la CCNS après 1 an d'application dans votre association

Créer des documents papiers avec Publisher

A l'issue de cette session, les participants seront capables de créer, de mettre en forme et de diffuser un document Publisher (affiche, cartons d'invitations, cartes de visite, fiches de correspondance...)

Pré requis : Avoir déjà utilisé Windows, savoir ouvrir et enregistrer un document.

Le Management d'équipe, la résolution de problèmes

A l'issue de cette session, les participants seront capables d'affirmer leur rôle d'encadrant, d'identifier leur style de manager et de développer leurs capacités managériales.

BULLETINS D'INSCRIPTIONS

Pour plus d'informations : <http://www.infosports.org/>

Les formations se déroulent dans les locaux du CROSIF :

86 avenue Lénine 94250 GENTILLY

(RER B station Cité Universitaire ou Gentilly) :

<http://www.infosports.org/formation/Plan%20accés%20au%20crosif3.pdf>



86, Avenue Lénine 94250 GENTILLY

Tél : 01.49.85.84.90 - Fax : 01.49.12.90.20

www.infosports.org - crosif@infosports.org