

DOMAINE	COMPÉTENCE	MISSION FLASH (3 heures maximum)		
COMMERCIAL / DEVELOPPEMENT	Stratégie / Développement	atelier créatif pour idées de nouvelles offres		
		conseils en développement et stratégie commerciale	X	
COMMUNICATION	Événementiel, Photo, Vidéo, Son	aide à la préparation d'un salon	X	
		aide à la rédaction du conducteur pour un événement	X	
		conseils d'organisation pour un événement	X	
		participation logistique à l'organisation d'événements		
		mission photos ( reportage, événements, aide à l'utilisation de logiciel....)		
	Graphisme	conseils pour la mise en forme d'un support de communication	X	
		conseils sur charte graphique	X	
		création d'un dessin de presse pour communication	X	
		création d'une pastille vidéo à partir de dessins originaux	X	
		initiation à Canva pour créer des visuels design	X	
	Rédaction de contenu, relations media	aide à la rédaction de contenus pour support digital	X	
		conseils en communication écrite et relecture de documents	X	
		Réseaux sociaux	conseils pour une bonne utilisation des réseaux sociaux	X
	conseils sur projet de vidéo courte destinée aux réseaux sociaux		X	
	Stratégie		audit d'outils collaboratifs	X
		conseils en communication digitale	X	
		conseils en communication interne	X	
		conseils en communication visuelle	X	
		conseils pour la communication d'une petite association	X	
		conseils pour valider un plan de communication	X	
DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT		Développement durable et environnement	animation d'un atelier Fresque de la biodiversité ou autre mini formation sur le sujet	
	conseils sur partenariat environnemental			
	mini audit des enjeux environnementaux			
DÉVELOPPEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES	Animation (réunion, formation, séminaire)	animation atelier de prise de parole en public		
		conseils pour animation de réunion	X	
	Coaching/Mentoring/Parrainage/Médiation	accompagnement individuel ponctuel	X	
		aide à l'analyse d'une problématique managériale et/ou relationnelle		
		analyse d'une situation relationnelle donnée et proposition de pistes d'amélioration / initiation et conseils à la médiation au travail	X	
		conseils pour la rédaction d'un CV	X	
		mini-coaching pour salarié ou dirigeant		
		sensibilisation à différents thèmes ( gestion des émotions, gestion du temps, bien-être ou souffrance au travail, ...)		
	Relations avec les bénévoles/Management des	aide à la préparation d'entretiens individuels des salariés		
		aide à la structuration/priorisation d'un plan d'action	X	
conseils et/ou animation d'un atelier de réflexion et de créativité : qualité de vie au travail, résolution de problèmes, ...				
conseils pour l'animation de bénévoles				
mini audit de fonctionnement				
DROIT	Droit des associations	organisation juridique d'une association	X	
		autres droits	X	
	Autres droits	animation d'atelier sur la fiscalité des associations		
		aide à l'élaboration de budgets d'exploitation et de prévisions de trésorerie	X	
		mini diagnostic d'optimisation de process / d'organisation	X	
FINANCE / GESTION	Contrôle de gestion, audit, trésorerie	mini diagnostic de flux	X	
		aide au suivi des frais de structure	X	
GESTION ADMINISTRATIVE	Comptabilité, facturation, adhésions	conseils et aide pour la gestion comptable	X	
		Secrétariat	X	
	aide à la rédaction de comptes-rendus/notes de synthèse	X		
	aide à la rédaction de documents internes	X		
	classement/archivage			
	organisation/prise de rendez-vous	X		
	Traduction	conseils et entraînement pour présentation orale en anglais	X	
revue de documents de 2500 mots environ anglais-français ou français-anglais		X		

DOMAINE	COMPÉTENCE	MISSION FLASH (3 heures maximum)		
		traduction de documents anglais-français ou français-anglais	X	
<b>GESTION DE PROJET ET ORGANISATION</b>	<b>Processus</b>	aide au cadrage de projets opérationnels	X	
		conseils pour l'organisation et le suivi d'un projet	X	
	<b>Logistique</b>	élaboration d'un rétro-planning et d'une feuille de route	X	
		aide à l'identification d'indicateurs clés (KPI)	X	
<b>GOVERNANCE ASSOCIATIVE</b>	<b>Organisation, acteurs, fonctionnement, projet associatif</b>	clarification rôle et organisation des instances de gouvernance		
		dynamiser son AG		
		relecture et correction des statuts d'association	X	
<b>IMMOBILIER</b>	<b>immobilier</b>	conseils en immobilier commercial	X	
		état des lieux du patrimoine immobilier		
<b>INFORMATIQUE / IT</b>	<b>Bureautique</b>	conseils pour l'utilisation d'une messagerie	X	
		conseils pour une présentation PowerPoint	X	
		création de modèles de documents	X	
		création de modes opératoires		
		évaluation du niveau en bureautique		
		initiation à Excel	X	
		initiation à Word	X	
		initiation aux outils Google (docs, actu...)	X	
		optimisation de l'utilisation de son ordinateur	X	
		perfectionnement sur Excel		
		perfectionnement sur Power Point		
	<b>Développement de site web, d'applis..</b>	analyse d'une proposition de prestataire	X	
		audit d'un site Internet	X	
		audit de parcours utilisateur sur Internet/site web	X	
		initiation à Wordpress	X	
		initiation à Wordpress - maintenance	X	
		relecture du cahier des charges site web	X	
	<b>Droit, sécurité, normes (RGPD...), cybersécurité</b>	conseils de base en matière de sécurité informatique		
		conseils pour la protection des données personnelles (RGPD)	X	
		mini audit de la conformité RGPD	X	
	<b>Système d'Information, CRM, ERP</b>	aide à la migration de données	X	
		configuration d'une base de données	X	
		mini audit des besoins en S.I.	X	
<b>MARKETING</b>	<b>Marketing</b>	aide à la mesure de satisfaction	X	
		aide à la rédaction d'un argumentaire pour offre de services	X	
		analyse et traitement de données		
<b>QHS -QUALITÉ HYGIÈNE SÉCURITÉ</b>	<b>Certifications, labels .. (Qualiopi, IDEAS..)</b>	conseils pour certification Qualiopi		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>Droit du travail/ Relations sociales</b>	information sur un point précis du droit du travail	X	
		mini-audit de droit social (contrats, convention collective)	X	
		relecture d'un contrat de travail / conseils	X	
		sensibilisation à la prise en charge du handicap		
	<b>Gestion administrative (paie, congés...)</b>	aide à la rédaction d'une lettre disciplinaire	X	
		conseils à l'élaboration de fiches de paie	X	
		conseils en matière de rémunération	X	
		conseils pour l'expatriation	X	
	<b>Recrutement/Intégration/Gestion de la Formation</b>	conseils pour créer un livret d'accueil	X	
		conseils pour Formation (gestion, création, animation)	X	
		conseils pour recruter des bénévoles	X	
		conseils pour réussir un recrutement	X	
	<b>Stratégie et Organisation RH</b>	conseils sur la problématique compétences-métiers		
<b>STRATÉGIE</b>	<b>Plan stratégique/Business plan</b>	conseils pour le développement d'un business model		
		réflexion sur la cohérence des actions avec la stratégie		
		relecture et analyse critique de documents stratégiques	X	
	<b>Stratégie/recherche de financement/Fundraising...</b>	conseils pour la recherche de fonds publics	X	
		conseils pour une collecte de fonds	X	
<b>TALENTS</b>	<b>Talents divers</b>	atelier de découverte des bienfaits de la méditation, du yoga		
		organisation et animation d'une réunion de lecture et d'échanges		
		organisation et animation de la visite d'une bibliothèque pour donner envie de lire à un groupe d'enfants		