

Une Mission Flash est une mission de 3 h maximum, proposée par un de nos bénévoles, selon ses compétences ou talents.

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			
mini diagnostic d'optimisation de process / d'organisation		X			
DROIT	Droit des associations	organisation juridique d'une association	X		
		animation d'atelier sur la fiscalité des associations			
	Autres droits	rédaction/relecture de contrats	X		
FINANCE / GESTION	Contrôle de gestion, audit, trésorerie	aide à l'élaboration de budgets d'exploitation et de prévisions de trésorerie	X		
GESTION ADMINISTRATIVE	Comptabilité, facturation, adhésions	aide au suivi des frais de structure	X		
		conseils et aide pour la gestion comptable	X		
	Secrétariat	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		
		traduction de documents anglais-français ou français-anglais	X		

DOMAINE	COMPÉTENCE	MISSION FLASH (3 heures maximum)			
GESTION DE PROJET ET ORGANISATION	Processus	aide au cadrage de projets opérationnels	X		
		conseils pour l'organisation et le suivi d'un projet	X		
	Logistique	élaboration d'un rétro-planning et d'une feuille de route	X		
		aide à l'identification d'indicateurs clés (KPI)	X		
GOUVERNANCE ASSOCIATIVE	Organisation, acteurs, fonctionnement, projet associatif	clarification rôle et organisation des instances de gouvernance			
		dynamiser son AG			
		relecture et correction des statuts d'association	X		
IMMOBILIER	immobilier	conseils en immobilier commercial	X		
		état des lieux du patrimoine immobilier			
INFORMATIQUE / IT	Bureautique	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			
		Développement de site web, d'applis..	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		
	Droit, sécurité, normes (RGPD...), cybersécurité		conseils de base en matière de sécurité informatique		
		conseils pour la protection des données personnelles (RGPD)	X		
		mini audit de la conformité RGPD	X		
	Système d'Information, CRM, ERP	aide à la migration de données	X		
		configuration d'une base de données	X		
		mini audit des besoins en S.I.	X		
MARKETING	Marketing	aide à la mesure de satisfaction	X		
		aide à la rédaction d'un argumentaire pour offre de services	X		
		analyse et traitement de données			
QHS -QUALITÉ HYGIÈNE SÉCURITÉ	Certifications, labels .. (Qualiopi, IDEAS..)	conseils pour certification Qualiopi			
		sensibilisation à la sécurité incendie			
RESSOURCES HUMAINES	Droit du travail/ Relations sociales	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			
	Gestion administrative (paie, congés...)	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		
	Recrutement/Intégration/Gestion de la Formation	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		
STRATÉGIE	Stratégie et Organisation RH	conseils sur la problématique compétences-métiers			
		Plan stratégique/Business plan	conseils pour le développement d'un business model		
		réflexion sur la cohérence des actions avec la stratégie			
	Stratégie/recherche de financement/Fundraising...	relecture et analyse critique de documents stratégiques	X		
		conseils pour la recherche de fonds publics	X		
		conseils pour une collecte de fonds	X		
TALENTS	Talents divers	atelier de découverte des bienfaits de la méditation, du yoga			
		cuisine pour événements festifs ponctuels			
		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			