

BNEI

Bureau National des Élèves Ingénieurs

Catalogue de Formations

Représenter, informer et **former**



PRÉFACE

Depuis **1998**, le **Bureau National des Élèves Ingénieurs** (BNEI) œuvre au quotidien auprès des ingénieurs de demain avec **3 missions** :
Représenter, Informer et Former.

C'est dans la dernière de ces missions que l'offre de formation du BNEI intervient au travers de ce catalogue : **former les 195 000 étudiants**, qu'ils soient **membres de BDE actuels ou futurs**, en **association, club, élus, Juniors-Entrepreneurs, professionnels en devenir** ou tout cela à la fois...

Ce catalogue vient développer l'ensemble de cette offre en "**Thèmes**" **catégorisés**, permettant à chacun de trouver exactement ce qu'il lui faut parmi plus de **30 formations** !

le BNEI se tient à votre entière disposition pour vous accompagner lors du **choix** ainsi que de la **préparation des interventions** directement chez vous ou en distanciel avec des **formateurs et formatrices compétents**, et **forts d'expériences associatives** qui viennent enrichir nos supports d'années en années.

Alors n'attendez pas, découvrez notre offre, prenez contact avec nous et rendez-vous en formation ! 🙌

SOMMAIRE

VOTRE ÉVÉNEMENT	4
THÈME “ <i>PRÉVENTION</i> ”	5
THÈME “ <i>MANDAT ENTRANT</i> ”	7
THÈME “ <i>ÉVÉNEMENTS</i> ”	8
THÈME “ <i>ASSOCIATION ÉTUDIANTE</i> ”	9
THÈME “ <i>ÉLUS</i> ”	11
THÈME “ <i>SOFT SKILLS</i> ”	12
THÈME “ <i>RELATIONS EXTERNES</i> ”	14
EXEMPLE DE PLANNING	15
NOUS CONTACTER	16



VOTRE ÉVÉNEMENT

PREMIER APPEL



Pour comprendre votre besoin, répondre à vos questions et préparer notre intervention

NOTRE PROPOSITION



Après l'appel, nous vous envoyons 2 éléments :

Une proposition de planning basée sur vos envies, convenu avec vous

Le devis de notre intervention

Une fois validés de votre côté, nous nous occupons du reste...

NOTRE INTERVENTION



Quelques jours avant l'événement, nous vous mettons en relation avec les formateurs. Ils seront vos interlocuteurs le jour J



INFOS

- Les formations BNEI sont conditionnées à l'**adhésion** de la structure
- **Merci** de nous contacter au plus tard **1 mois avant** la date souhaitée !
- Le logement des formateurs est à la charge de la structure (pas de panique, un matelas suffit)



NOS TARIFS

- **120€** par formateur* de défraiement de transports
- **8€** par formateur* de défraiement de repas (sauf si prévu)
- + prix des formations (exclusivement Pack Prévention)

Nos interventions peuvent aussi être financées par la CVEC.

* en fonction du nombre de formations au planning, prévoyez 2 ou 4 formateurs



Dans les prochaines pages, vous allez pouvoir découvrir notre offre de formation répartie en thèmes.

le planning de votre évènement peut très bien inclure des formations de différents thèmes ! Ce découpage permet de rendre notre offre plus claire 😊

THÈME “PRÉVENTION”

HARCÈLEMENT ET VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES

1h30



200€

“ Que dit la loi au sujet des VSS ? Quels sont les événements à risques en école et comment les prévenir ? Comment réagir au quotidien quand je suis témoin de VSS ? ”

ATELIER HVSS

1h



200€

“ Vous voulez approfondir la formation Harcèlement et Violences Sexistes et Sexuelles ? Cet atelier vient en complément afin d’apporter des compétences pratiques en lutte contre les VSS. ”

200€

BIEN-ÊTRE ÉTUDIANT

45 min



“ Périodes d'examens, précarité étudiante... Ces éléments sont autant de sources au mal-être étudiant. Apprenez à l'anticiper et à l'éviter pour vous et les autres. ”

200€

CONDUITES ADDICTIVES

1h



“ Cette formation sensibilise à la consommation et aux problèmes d'addictions aux drogues et à l'alcool dans le milieu étudiant. Comment école et BDE peuvent réagir à ces phénomènes ? ”

Pourquoi les formations du thème prévention sont-elles payantes ?

? La raison pour laquelle les formations des thèmes Prévention sont facturées est que pour les réaliser, le BNEI a travaillé en collaboration avec plusieurs parties prenantes externes. Ce travail d'approfondissement a donc nécessité plus d'efforts et de ressources, expliquant ainsi son prix.

C'est pour cette raison que les formations ci-dessus sont facturées

THÈME “MANDAT ENTRANT”

LE B.A. BA DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

1h30 

“ Comment gérer une association ? Quels documents utiliser ? Quelles règles et obligations ? Au quotidien comment gérer mon équipe et organiser nos réunions ? ”

LES BASES DE LA GESTION FINANCIÈRE EN ASSOCIATION

1h30 

“ Comment faire et utiliser un budget ? Suivre la comptabilité de mon association ? Gérer les notes de frais etc... Cette formation est le must-have de tout futur trésorier. ”

DISPUTES, DÉMISSIONS... COMMENT LES ANTICIPER ET LES TRAITER ?

1h 

“ En association vous travaillez avec des humains. Mais quand on travaille avec d'autres, des incompréhensions et tensions peuvent apparaître. Comment les anticiper et les traiter ? ”

THÈME “ÉVÉNEMENTS”

ORGANISER SON ÉVÉNEMENT

1h30 

“ Comment organiser un événement associatif et ne rien oublier ? De l'idée au debrief en passant par le contact des prestataires et le budget, faisons le tour de l'événementiel. ”

L'ÉVÉNEMENTIEL FESTIF ET RESPONSABLE

1h30 

“ J'organise un événement, mais comment gérer tout le côté prévention ? Appréhender les VSS et mettre en place des actions préventives ? Gérer la vente d'alcool et mes assurances ? ”

ATELIER EVENEMENTIEL

1h30 

“ Cet atelier reprend les notions des deux formations précédentes mais en laissant place à la pratique. Commencez à organiser votre événement, avec l'aide des formateurs BNEI. ”

THÈME “ASSOCIATION ÉTUDIANTE”

ASSURER UN BON RECRUTEMENT DANS SON ASSO OU SON CLUB

1h 

“ Comment trouver des membres pour faire vivre sa vie d'asso ?
Tout ce qu'il faut savoir pour trouver une équipe parfaite pendant
votre mandat, et pour les suivants !

”

PÉRENNISER SON ASSO AVEC UNE BONNE PASSATION

1h 

“ Comment faire en sorte que vos futurs mandats puissent prendre
en charge l'association que vous leur laissez ET surtout que tout
votre travail ne se perde pas.

”

RELECTURE DE CONTRAT

1h 

“ Vous vous apprêtez à signer un contrat avec un partenaire, mais comment éviter les problèmes ? À partir d'expériences passées, nos formateurs vous donnent leurs points de vigilance... ”

GESTION DE FOYER

1h 

“ Votre BDE doit gérer le foyer de votre école, mais quelle règles encadrent le débit de boisson, le stockage et la distribution alimentaire ? ”

THÈME “ÉLUS”

VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

1h 

“ Avec votre école, comment mettre en valeur l'engagement dans la vie associative des élèves de votre école, et que pouvez-vous y gagner ? ”

LE B.A BA DES ÉLUS ÉTUDIANTS

1h 

“ Cette formation donne tous les principes fondamentaux à connaître pour un mandat serein et productif : fonctionnement des conseils, le rôle d'un élu et les outils qui sont à disposition. ”

MONTER SA DYNAMIQUE D'ÉLUS ÉTUDIANTS, POURQUOI ET COMMENT

1h30 

“ Un élu travaille rarement seul. Cependant, ce travail en équipe ne peut se construire que s'il a été réfléchi : quelle forme donner au collectif, quels rôles définir ... ? ”

LE FINANCEMENT DE LA VIE ÉTUDIANTE, QUEL RÔLE POUR LES ÉLUS ?

1h 

“ Le financement est souvent une question d’asso étudiante mais les élus y ont leur place car ils sont aussi décisionnaires. Quelles sont les obligations des écoles ? Comment fonctionne la CVEC ? ”

MONTER SON PROJET EN TEMPS QU’ÉLU

1h30 

“ Sous la forme d’une histoire dont vous êtes le héros, cet atelier permet d’illustrer la complexité d’acteurs, de méthode et les subtilités à utiliser lorsque des élus souhaite monter un projet. ”

DÉCRYPTER L’INFORMATION

1h 

“ En conseil ou dans les affaires courantes, les élus sont confrontés à des arguments se basant sur des textes réglementaires. Cet atelier propose de challenger les participants. ”

THÈME “SOFT SKILLS”

CONDUIRE ET ANIMER UNE RÉUNION

1h 

“ En association mais aussi demain en tant qu'ingénieur, vous serez amenés à conduire une réunion. Mais comment prendre le lead, comment organiser ? ”

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

1h 

“ Pendant vos études et après vous devrez présenter divers sujets. Comment transmettre l'information de manière fluide et efficace ? Quelles techniques pour gérer son stress et soigner son image ? ”

LEADERSHIP ET MANAGEMENT

1h 

“ Comment être le leader de son équipe et surtout qu'est-ce qu'un leader ? Est-ce que c'est être autoritaire ou “cool” ? Peut-être les deux ? ”

THÈME “RELATIONS EXTERNES”

SUBVENTIONS ET PARTENARIATS

1h30



“ Comment faire pour financer le projet de vos rêves ? Comment faire pour monter un dossier, qui contacter et comment ? Sponsors occasionnels et partenaires, tout sera expliqué. ”

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION DYNAMIQUE ET EFFICACE

1h



“ Pour recruter des membres, convaincre de futurs sponsors et partenaires, donner envie de venir à vos événements... Tous les tips pour une communication percutante et efficace ! ”

LES CLÉS DE LINKEDIN

1h



“ Vous cherchez un stage ou votre premier emploi, comment le faire sur LinkedIn ? Faites de votre nom une marque de qualité qui saura convaincre le recruteur et fera grandir votre réseau. ”

EXEMPLE DE PLANNING

Dans cette partie nous vous donnons un exemple de planning de formations dispensées à l'occasion d'un week-end de formation.

En principe une journée de formations commence par **30 minutes de présentation du BNEI**, puis est **entrecoupée de pauses** pour permettre à chacun d'assimiler les informations avant la prochaine formation.

Vous constaterez que certains formations proviennent de différents thèmes, **il est possible de piocher dans chacun !**

9h – 9h30	Présentation du BNEI	
9h30 – 11h	L'événementiel festif et responsable	
11h – 11h15	Pause	
11h15 – 12h45	Subvention et partenariat	Les bases de la gestion financière en association
12h45 – 13h30	Repas 🍕	
13h30 – 15h	Harcèlement et Violences Sexistes et Sexuelles	
15h – 16h	Leadership et Management	
16h – 16h15	Pause	
16h15 – 17h15	Disputes, démissions... Comment les anticiper et les traiter ?	

NOUS CONTACTER

Vous êtes intéressés ?
Vous avez des questions ?
Des remarques ?

N'hésitez pas à nous contacter directement :

formations@bnei.fr

BNEI
Bureau National des Étèves Ingénieurs

Représenter - Informer - Former