



GOUVERNANCE

1. Former les administrateurs en gouvernance
2. Autoévaluer le CA
3. Créer des comités statutaires
4. Utiliser le plan stratégique comme outil de gestion
5. Intégrer les indicateurs de performance
6. Assurer la diversité au sein du CA
7. Valider la structure des règlements généraux
8. Démystifier le CA pour les membres/clients/employés
9. Évaluer les risques et prendre des mesures de mitigation

FINANCEMENT

1. Créer un comité de revenus au CA
2. Diversifier les sources de revenus
3. Utiliser les données clients au maximum
4. Intégrer les principes d'économie sociale
5. Générer des surplus pour de nouveaux programmes
6. Évaluer les opportunités de dettes pour des revenus autogénérés
7. Solliciter les fondations conformément à la mission
8. Campagne de sociofinancement
9. Politique de tarification adaptée

MEMBERSHIP

1. Comprendre les motivations des membres potentiels
2. Créer des stratégies de communication adaptées
3. Élaborer une stratégie de conversion pour les non-membres
4. Recruter lors des événements
5. Valider les nouvelles offres avec un groupe de test
6. Évaluer l'utilité d'un membership institutionnel/corporatif
7. Créer des personas marketing pour les membres
8. Former les équipes à la gestion des plaintes

GESTIONNAIRE

1. Réseauter plus souvent
2. Connaître vos administrateurs
3. Prendre du temps pour être créatif
4. Adapter la reddition de compte au CA
5. Créer un réseau de pairs
6. Faire de la veille
7. Plan de formation annuel
8. Accepter l'erreur
9. Mesurer les résultats

COMMUNICATION

1. Plan de communication annuel
2. Analyse des données pour s'adapter
3. Loi 25 sur confidentialité des données
4. Segmentation des communications
5. Investissement en contenu vidéo
6. Formation gestion de communauté numérique
7. Encourager le partage de contenu
8. Publicité numérique ciblée

BÉNÉVOLES

1. Mettre en place des reconnaissances
2. Adapter l'implication aux réalités actuelles
3. Former à la gestion de bénévoles
4. Prévoir un processus de relève pour les administrateurs
5. Programme de formation pour les bénévoles
6. Recrutement de bénévoles hors des bassins habituels
7. Code d'éthique pour les bénévoles en gestion/supervision
8. Politique d'encadrement et d'évaluation du bénévolat

GESTION FINANCIÈRE

1. Comptabilité par projet
2. Feuille de temps par projet
3. Fonds d'investissement pour pérennité
4. Contrôle des transactions à deux niveaux
5. Compréhension des états financiers
6. Minimisation des dépenses d'intérêts et flux de trésorerie
7. Politique de gestion financière flexible et contrôlée
8. Évaluation des impacts pour décisions éclairées

RESSOURCES HUMAINES

1. Améliorer conditions salariales
2. Offrir assurance collective et retraite
3. Compenser heures supplémentaires
4. Offrir formations continues
5. Publicité numérique pour affichages de poste
6. Guide de l'employé
7. Pratiques de rétroaction

ADMINISTRATION

1. Intégrer un système de gestion documentaire
2. Évaluer la téléphonie IP pour le télétravail
3. Instaurer une politique de mot de passe
4. Rechercher les lois et réglementations applicables
5. Améliorer la reddition de compte des financements et partenariats
6. Réviser/intégrer une politique d'achat
7. Réviser les couvertures et tarifications d'assurance
8. Évaluer l'automatisation/numérisation de tâches.