



Se former pour son mandat et pour sa réinsertion professionnelle grâce au DIF et au droit à la formation

Catalogue 2018

des formations éligibles au DIF élu-e

Pour plus d'informations sur vos nouveaux droits à la formation, sur les démarches à effectuer, pour connaître notre offre ou pour toutes demandes de formation, le Cédis se tient à votre disposition:

cedis@cedis-formation.org
01 41 58 52 40

LA FORMATION POUR ELU-ES

DIF ET DROIT A LA FORMATION - MODE D'EMPLOI

Il faut bien différencier les deux dispositifs qui peuvent être utilisés pour vous former :

le DIF élu-e, mis en place en 2017,

et le droit à la formation classique, que vous avez déjà sans doute utilisé.

LE DIF - UN NOUVEAU DROIT A LA FORMATION

Depuis 2017, un droit individuel à la formation, appelé couramment le « DIF élu-e », peut être utilisé pour acquérir des connaissances nécessaires à l'exercice de son mandat, mais aussi pour engager une formation pour sa réinsertion professionnelle à l'issue de son mandat (sans lien avec l'exercice de celui-ci).

Il est financé par la Caisse des dépôts et consignations par le biais d'un prélèvement de 1% sur les indemnités versées aux élu-es locaux

Le DIF correspond à 20 heures de formation par année de mandat, cumulable sur toute la durée de celui-ci, quel que soit le nombre de mandats exercés. Il peut être utilisé jusqu'à 6 mois après la fin du mandat.

Le Cédis, comme tous les organismes de formation agréés des élu-es, est un organisme éligible au DIF ; ainsi que les organismes entrant dans la catégorie de réinsertion à l'emploi.

COMMENT PROCÉDER ?

🗨 S'agissant d'un droit individuel, il incombe à l'élu-e, et lui seul, de faire les démarches auprès de la CDC pour présenter sa demande, deux mois minimum avant le début d'une formation. Vous pouvez contacter la CDC au 02 41 05 20 60 ou à l'adresse mail : dif-elus@caissedesdepots.fr

Le Cédis se tient à votre disposition pour plus d'informations sur les démarches à effectuer, ou pour vous accompagner dans celles-ci.

🗨 Une fois la demande de formation acceptée par la CDC, celle-ci prend directement en charge les frais de formation.

🗨 Avancés par le stagiaire, les frais de déplacement et de séjour sont remboursés sur présentation d'un état de frais, dans les conditions prévues pour les agents publics en mission.

LA FORMATION POUR ELU-ES DIF ET DROIT A LA FORMATION - MODE D'EMPLOI

LE DROIT A LA FORMATION « CLASSIQUE »

Il a pour vocation de permettre à l'élu-e, de la majorité ou de l'opposition, d'acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice de son mandat.

Reconduit chaque année lors du vote du budget, il est financé, de façon obligatoire, par les collectivités locales et doit représenter entre 2% et 20% du montant des indemnités annuelles qui sont allouées aux élu-e-s locaux.

Le nombre de jours de formation est illimité.

Les formations doivent être délivrées par des organismes agréés par le Ministère de l'Intérieur, comme le Cédis.

COMMENT PROCÉDER ?

 L'élu-e doit soumettre la formation à sa collectivité pour validation, via la transmission du bulletin d'inscription rempli.

 Une fois la demande de formation acceptée par la collectivité, celle-ci prend directement en charge les frais de formation.

 Les frais de déplacement et de séjour – avancés par le stagiaire - font l'objet d'un remboursement, le plus souvent forfaitaire, sur présentation de justificatifs.

SOMMAIRE

COMMUNICATION ORALE ET ÉCRITE

- Prendre la parole en public : les fondamentaux.....6
- Prendre la parole de manière improvisée.....7
- Gérer le face-à-face et le débat contradictoire.....8
- Media training.....9
- Savoir rédiger un discours.....10

COMMUNICATION WEB

- Écrire et valoriser du contenu pour le web.....11
- Développer une stratégie de communication web efficace.....12

METHODES DE TRAVAIL

- Animer et motiver son équipe.....13
- Utiliser l'approche non-violente pour réguler les conflits.....14
- Les fondamentaux de la négociation.....15

LANGUES

- Améliorer sa pratique d'une langue étrangère.....16

Prendre la parole en public : les fondamentaux

Pourquoi cette formation ?

Prendre la parole en public ou lors d'une réunion est parfois vécu comme un moment difficile. Cette formation est orientée sur la mise en pratique pour permettre aux participant-es de progresser rapidement.

Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation
- 2 formules au choix :
Mises en situation filmées et débriefing à partir des enseignements vidéos
OU
Mises en situation réelles (jeux de rôle)
- Groupe de 12 participant-es maximum
- Un diagnostic préalable est réalisé en amont pour s'adapter aux attentes précises des participant-es

Format

Formation déclinable sur 1 ou 2 journée(s)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Être capable de prendre la parole avec aisance pour faire passer un message clair à son auditoire

Objectifs opérationnels

- Acquérir une méthode pour préparer et améliorer ses interventions, apprivoiser son stress et gagner en aisance
- Présenter et exprimer clairement ses idées pour faire passer les messages essentiels
- Maintenir l'intérêt de son auditoire, en utilisant des outils de communication verbale et non-verbale
- Savoir s'exprimer dans un temps imparti et mesurer l'impact de son intervention orale

Contenu

- Comprendre ce qui est important dans les premières secondes et dans les premières minutes de l'intervention
- Appréhender l'ensemble des composantes verbales et non-verbales : attitude, posture, gestuelle, regard, voix, éléments physiques à prendre en compte, rythmes de la parole
- Réguler son trac et rendre son discours facile à comprendre (structure claire, chiffres, etc.)
- Savoir improviser et faire face aux imprévus (questions pièges, tentatives de déstabilisation, soucis logistiques, etc.)
- Faire un bilan après chaque intervention
- Cas de conflit : communiquer de façon respectueuse en toutes circonstances

Prendre la parole de manière improvisée

Pourquoi cette formation ?

« Et je passe la parole à ... » : formation destinée à celles et ceux qui appréhendent ces situations et souhaitent trouver des clés pour y faire face.

Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation
- Formation complémentaire du module de base « Prendre la parole en public: les fondamentaux »

Format

Formation déclinable sur 1 ou 2 journée(s)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Être en capacité de réagir rapidement, avec les mots et le ton appropriés, lors d'une prise de parole non préparée

Objectifs opérationnels

- Trouver le ton juste et le message adapté pour une intervention improvisée
- Donner une bonne image de soi lors de cet exercice

Contenu

- Soigner les aspects non-verbaux
- Trouver l'endroit et la posture physique qui permettent de créer un confort visuel et d'écoute
- Rester conscient-e des signaux non-verbaux que l'on émet : s'aider avec sa respiration, rester en appui
- S'exprimer clairement, même sans préparation
- Choisir son accroche en fonction du contexte et de son style oratoire
- Faire passer un message clef, quel que soit le sujet

Gérer le face-à-face et le débat contradictoire

Pourquoi cette formation ?

Les situations de face-à-face et de débat contradictoire constituent un exercice de communication délicat. Elles nécessitent de s'approprier des techniques de prise de parole particulières, mais aussi de gestion du stress permettant de retourner cette joute verbale à son avantage.

Méthode pédagogique

- Apports théoriques et entraînements pratiques à partir de cas vécus en situation de face à face individuel et de groupe
- Mises en situation filmées et débriefing à partir des enregistrements vidéo
- A partir du visionnage de leur intervention, un cahier pédagogique sera remis à chaque participant-e, avec une grille personnelle d'évaluation et un repérage pour des points forts et des axes de progression

Format

En groupe (une journée) ou en individuel (une ou plusieurs demi-journée(s)/journée(s))

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Faire face aux questions qui mettent en cause toute personne dans l'exercice de ses fonctions (élu-e, collaborateur, professionnel..) et savoir y répondre

Objectifs opérationnels

- S'approprier les techniques nécessaires pour répondre avec assurance, calme, hauteur, précision, expression, conviction, empathie en toutes circonstances
- Savoir se faire comprendre, convaincre et interagir
- Savoir faire face aux questions déstabilisantes, à l'agressivité, voire à la violence en gérant son stress et en s'affirmant

Contenu

- Gérer le débat contradictoire, et adopter les bonnes postures
 - Trouver le bon équilibre entre arguments rationnels et émotionnels
 - Argumenter, persuader, convaincre : savoir expliquer ses positions et assumer ses choix
 - Intéresser ses interlocuteurs, maintenir leur attention, les faire adhérer
- Créer l'impact et rebondir face aux objections
 - Gérer efficacement les questions, les remarques, les objections
 - Savoir reformuler, réfuter, contre-argumenter, retourner à son avantage une objection
 - Faire face aux tentatives de déstabilisation
- S'affirmer positivement : adopter une attitude assertive quel que soit son interlocuteur
 - Prendre les questions comme des opportunités
 - Gérer le verbal et le non verbal lors du débat contradictoire
 - Gérer son stress lors d'une situation tendue ou conflictuelle

Media Training

Pourquoi cette formation ?

Cette formation apportera à chacun-e outils fondamentaux et méthodes pour gérer ses relations aux médias. Elle sera particulièrement utile à celles et ceux qui cherchent à développer leur communication avec la presse (écrite et audiovisuelle).

Méthode pédagogique

- Apports théoriques et entraînements pratiques à partir de cas vécus en situation de face à face individuel et de groupe
- Mises en situation filmées et débriefing à partir des enregistrements vidéo
- A partir du visionnage de leur intervention, un cahier pédagogique sera remis à chaque participant-e, avec une grille personnelle d'évaluation et un repérage pour des points forts et des axes de progression

Format

Une journée (6 heures)

Tarif

Nous contacter

Objectifs principaux

- Faire face à toutes situations d'interview (presse écrite, audiovisuelle)
- Comprendre les attentes et les pratiques des journalistes
- Savoir faire passer ses messages en toutes circonstances, dans le format imposé

Objectifs opérationnels

- Connaître et comprendre les enjeux de l'interview
- S'adapter aux techniques journalistiques (timing, formulation, reformulation)
- Répondre aux attentes du/des journaliste(s) et faire face aux questions imprévues, dérangeantes, contradictoires
- Maîtriser le langage verbal et non-verbal, gérer son stress

Contenu

- Le contexte et le cadre de l'interview
- Retour d'expériences des participant-es
- Aspects juridiques et techniques liés à l'environnement audiovisuel
- Préparer son intervention
- Évaluer le contexte et le cadre de l'intervention
- Rédiger ses messages et apprendre à les formuler
- Connaître les éléments clés pour avoir un impact sur son auditoire
- Structurer et illustrer son intervention
- Intégrer les éléments déstabilisants
- Les marges de manœuvre face au journaliste : interagir avec aisance et savoir éviter les pièges
- Prévoir et anticiper les questions délicates
- Gérer sa gestuelle et le stress

Savoir rédiger un discours

Pourquoi cette formation ?

Inaugurations, présentations de rapports, commémorations, plénières, voeux, etc... : l'élaboration d'un texte qui a vocation à être déclamé est un véritable exercice d'équilibre. Cette formation permettra d'acquérir la méthodologie très spécifique à la rédaction du discours, notamment politique.

Méthode pédagogique

- Formation basée sur la pratique, avec la rédaction de contenu de discours et de sa mise en forme
- Les participant-es rédigeront des parties du discours de leur choix, selon le canevas suivant : Accroche / Message clé et contexte / Développement ou argumentaire

Format

Une journée (6 heures)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Travailler sur le contenu et sur la forme d'un texte pensé et rédigé pour être développé à l'oral, devant un public

Objectifs opérationnels

- Connaître les composantes d'un discours adapté au public
- Pratiquer la rédaction d'un discours de 3 minutes
- Tester les réactions du public

Contenu

- Le contenu du discours
 - Mettre en valeur le message clé
 - Intégrer ce que l'auditoire connaît et approuve
- La forme du discours
 - Écrire..., mais en respectant les caractéristiques de l'oral : compréhension progressive, attention intermittente, groupes de souffle
 - Rédiger un discours facile à comprendre : structure claire, phrases avec sujet-verbe-complément, mots faciles à prononcer
 - Rythmer le discours : taille des parties, phrases (alternance court/long, le rythme interne d'une phrase longue), place des silences et de la gestuelle (sourire, regard, etc.)
 - Définir le style : choisir les tournures positives ou négatives à bon escient, connaître quelques figures de style

Écrire et valoriser du contenu pour le web

Pourquoi cette formation ?

Savez-vous par quels contenus alimenter votre site ainsi que vos comptes Twitter et Facebook? Utilisez-vous le format et le ton adaptés ? Cette formation, axée sur la rédaction de contenus – forme et fond – vous permettra de réfléchir à votre ligne éditoriale et de rendre performants vos comptes ; l'inactivité renvoyant une image très préjudiciable.

Méthode pédagogique

Formation basée sur des exercices pratiques et s'adressant à un public à l'aise techniquement avec ces outils :

- Vous n'apprendrez pas à utiliser les outils dans leur aspect technologique pendant cette formation !
- Vous utilisez déjà un site, un profil Facebook ou un compte Twitter

Format

Une journée (6 heures)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Rendre sa communication sur les réseaux sociaux et sur Internet efficace et cohérente grâce à des techniques de rédaction appropriées

Objectifs opérationnels

- Élaborer un plan et un planning de communication
- Définir une ligne éditoriale pour son site, Facebook et Twitter
- Savoir adapter ses contenus en fonction des supports

Contenu

- Lier support et message
 - En fonction du message à faire passer, identifier le support le plus approprié
 - Connaître les règles de base d'écriture selon le support de communication choisi
- Construire une ligne éditoriale sur Internet
 - Rythme et fréquence : ni trop, ni trop peu !
 - Contenu : quels éléments mettre en valeur ? quelle stratégie de communication adopter en période de sur/sous-activité ?
- Déterminer les contenus adaptés
 - L'agenda
 - Les actus
 - Les prises de position personnelles

Développer une stratégie de communication web efficace

Pourquoi cette formation ?

On ne s'adresse pas aux mêmes publics, et dans les mêmes formats, selon que l'on utilise un site, un blog, Facebook, Twitter ou un autre réseau social. Cette formation permettra de savoir comment utiliser chacun d'entre eux à bon escient, afin de communiquer efficacement..

Méthode pédagogique

- Les participant-es doivent se munir de leur ordinateur portable et disposer des codes d'accès des comptes qu'ils administrent
- Pré-diagnostic par questionnaire pour spécifier les besoins de chacun-e et adapter le contenu
- En fonction des attentes, l'accent peut être mis sur Internet/blog ou sur les réseaux sociaux
- Une session d'approfondissement peut être envisagée

Format

Une journée (6 heures)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Développer une stratégie de communication web adaptée à ses besoins en utilisant les outils disponibles

Objectifs opérationnels

- Comprendre les principes de la communication sur Internet et les réseaux sociaux
- Être en mesure d'identifier les différents outils de communication web et leurs usages
- Réfléchir aux moyens d'exploiter au mieux chacun de ces outils en fonction des messages que l'on souhaite délivrer et des publics ciblés

Contenu

- Pourquoi communiquer sur Internet et les réseaux sociaux ?
 - La communication expliquée simplement : la philosophie, les publics, les usages...
 - Les enjeux spécifiques de la présence sur le web : communiquer avec les administré-es, mobiliser, faire participer, présenter un bilan....
- Comment communiquer sur Internet et les réseaux sociaux ?
 - Quels sont mes besoins ? : les bonnes questions à se poser
 - Présentation des différents outils de communication web, et de leurs caractéristiques
- Comment faire concrètement ? Atelier de mise en pratique
 - Travail en groupe autour des réseaux sociaux
 - Explication de la méthode et des fonctionnalités permettant d'augmenter sa visibilité

Animer et motiver son équipe

Pourquoi cette formation ?

Un bon fonctionnement d'équipe est indispensable pour travailler efficacement et sereinement. Pour le manager, cela implique de tenir compte des différentes personnalités, de leurs fonctionnements et modes de travail individuels, afin de tirer parti des qualités de chacun-e et alimenter ainsi une dynamique de groupe positive.

Méthode pédagogique

- Apports théoriques
- Travaux de réflexion et d'analyse (individuels et en sous-groupes)
- Entraînements : mises en situations et jeux de rôle

Format

Une journée (6 heures)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Acquérir une méthode et des outils pour susciter la motivation, assurer la cohésion de son équipe, désamorcer les conflits internes

Objectifs opérationnels

- Situer son rôle de manager en charge de l'animation et de la motivation de son équipe
- Mettre en oeuvre des méthodes concrètes de management relationnel

Contenu

- Communiquer au quotidien
- Faire face efficacement aux problèmes, désaccords et conflits
- Motiver : les leviers principaux
- Les différents styles de management : identification de son style dominant
- La reconnaissance : son importance, quand et comment l'exprimer
- Adapter son management aux différences individuelles
- Impliquer, solliciter collaboration et idées, stimuler la créativité de chacun-e

Utiliser l'approche non-violente pour réguler les conflits

Pourquoi cette formation ?

Cette formation vous permettra de mieux connaître et d'apprendre à utiliser, en situation de crise, un processus combinant langage, façon de penser, et savoir-faire : la communication et l'approche non-violente.

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques, de séquence de découverte et de cas pratiques

Format

Formation déclinable sur 1 ou 2 journée(s)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Découvrir et maîtriser des outils souvent méconnus pour réguler l'instant de crise

Objectifs opérationnels

- Réaliser que la perception de violence est relative
- Connaître le rôle, la dynamique et l'impact des émotions afin de les mettre à distance
- Découvrir les comportements sous stress, les processus qui déclenchent la surenchère, mais aussi les attitudes permettant d'apaiser les situations à haute intensité

Contenu

- Analyser l'instant de crise pour mieux le mettre à distance
 - La perception de la violence diffère d'un individu à l'autre
 - Connaître ses émotions pour les mettre à distance
- L'impact des émotions et des représentations
 - Comment affectent-elles l'image portée sur l'Autre ?
 - Comment nous empêchent-elles d'avoir des réactions appropriées ?
 - Quels besoins sous-jacents les émotions traduisent-elles, chez soi, chez l'Autre?
 - Prendre conscience de l'impact des préjugés dans l'échange
- Les outils pour garder son calme et répondre pendant l'instant de crise
 - L'importance de la respiration
 - Les différents types de reformulation

Les fondamentaux de la négociation

Pourquoi cette formation ?

Que ce soit dans la sphère privée, professionnelle ou politique, savoir négocier est une compétence recherchée, voire indispensable. Encore faut-il savoir bien négocier, afin de préserver ses intérêts tout en respectant ses interlocuteurs.

Méthode pédagogique

Alternance d'apports pédagogiques et de mises en situation issues du vécu des participant-es

Format

Une journée (6 heures)

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Faire comprendre la mécanique de la négociation, le rôle et le comportement des intervenant-es, les pièges à éviter, et les éléments facilitant l'obtention d'un accord équilibré

Objectifs opérationnels

- Préparer les étapes de la négociation et savoir poser un objectif ambitieux
- Apprendre à repérer ce qui se passe dans l'entretien de négociation
- Sortir des situations de blocage sans reculer sur les demandes essentielles

Contenu

- Préparer la négociation
 - Clarifier l'objet à négocier
 - Se mettre en condition favorable : poser un cadre de respect mutuel et de sérénité, gérer le stress
- Entrer en négociation
 - Identifier les désaccords et les traiter
 - Être exigeant-e dans un rapport de force à priori défavorable
- Finaliser la négociation
 - Optimiser ses gains et trouver un équilibre satisfaisant pour les deux parties
 - Signer l'accord

Améliorer sa pratique d'une langue étrangère

Pourquoi cette formation ?

Anglais, allemand, espagnol, italien....., la pratique écrite et orale d'une ou plusieurs langues étrangères peut s'avérer essentielle pour saisir finement les enjeux de sujets internationaux, pour suivre ou intervenir dans certains débats ou colloques.

Méthode pédagogique

Formation individuelle basée sur une pratique orale et/ou écrite

Format

Nombre d'heures à définir par et avec le formateur, après entretien avec le stagiaire

Tarif

Nous contacter

Objectif principal

Maîtriser une langue étrangère afin de comprendre finement et communiquer facilement avec ses interlocuteurs

Objectifs opérationnels

- Renforcer son niveau dans une langue étrangère, utilisé dans l'exercice de son mandat et/ou dans des perspectives professionnelles
- Faciliter les échanges nécessaires avec des institutions ou organismes étrangers
- Comprendre des communications étrangères et être en mesure d'intervenir sur des sujets spécifiques, lors de rencontres internationales

Contenu

Un audit du nombre d'heures nécessaires sera réalisé après identification du formateur approprié.

Les cours seront dispensés à proximité du lieu de résidence ou de travail du stagiaire, à raison d'une ou plusieurs heures par semaine, sur un ou plusieurs mois.

L'accent pourra être mis sur la pratique orale et/ou écrite, en fonction du niveau et des attentes du stagiaire.

Pour plus d'informations sur vos nouveaux droits à la formation, sur les démarches à effectuer ou pour toutes demandes de formation, le Cédis se tient à votre disposition:

cedis@cedis-formation.org
01 41 58 52 40



Centre d'écodéveloppement et d'initiative sociale

105-107 boulevard Chanzy 93100 Montreuil

Tél : 01 41 58 52 40 Fax : 01 42 87 05 80 - cedis@cedis-formation.org - www.cedis-formation.org

Association loi 1901 - Siret 420 686 628 00033 - APE 913E / NAF : 9499Z