



# Catalogue 2019-2020

- Communication et méthodes de travail
- Les incontournables
- Formations de terrain



# Sommaire

## Communication et méthodes de travail

### Communication orale

- Prendre la parole en public : les fondamentaux.....4
- Prendre la parole de manière improvisée.....5
- S'exprimer sereinement dans un contexte conflictuel.....6
- Gérer le face-à-face et le débat contradictoire.....7
- Media training.....8

### Communication écrite

- Savoir rédiger un discours.....9

### Informatique et communication web

- Mieux communiquer par email.....10
- Méthode et outils pour gérer sa messagerie électronique.....11
- Maîtriser les fonctionnalités de Word.....12
- Maîtriser les fonctionnalités d'Excel.....13
- Écrire et valoriser du contenu pour le web.....14
- Apprendre à utiliser et administrer un site Wordpress.....15
- Développer une stratégie de communication web efficace.....16

### Méthodes de travail

- Mieux gérer son temps : méthode et outils.....17
- Animer et motiver son équipe.....18
- Animer efficacement une réunion.....19
- Prendre en compte les résistances au changement.....20
- Utiliser l'approche non-violente pour réguler les conflits.....21
- Les fondamentaux de la négociation.....22

## Les incontournables

- Les fondamentaux du budget local.....24
- Les relations élu-es / associations.....25
- La relation élu-es / services : un partage des rôles et des pouvoirs complexe.....26
- Les institutions locales : fonctionnement, compétences, gouvernance.....27
- Identifier les projets éligibles aux financements européens et les méthodes d'attribution.....28
- Insérer le bio dans la restauration collective.....29

## Formations de terrain

- Loos-en-Gohelle : comment conduire la conversion écologique de son territoire.....32
- A la découverte d'une ville durable : voyage d'étude à Grande-Synthe.....33
- Saillans, commune pionnière de la démocratie collégiale et participative.....34



# Communication et méthodes de travail

# 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 et celles qui appréhendent ces situations et souhaitent trouver des clés pour y pallier.

### Méthode pédagogique

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

### 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

# S'exprimer sereinement dans un contexte conflictuel

## Pourquoi cette formation ?

Pris-e à parti en public, ou lors d'un échange houleux avec un interlocuteur, il devient difficile de trouver les ressources pour répondre posément et désarmer le conflit. Cette formation vous délivrera des outils très concrets pour gérer ces situations complexes.

### Méthode pédagogique

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

### Format

Formation déclinable sur 1 ou 2 journée(s)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Connaître quelques bonnes pratiques pour faire face à l'agressivité de son interlocuteur-trice, et réguler ses propres émotions pour répondre sereinement

### Objectifs opérationnels

- Réagir posément à des attaques
- Répondre sans envenimer la situation

### Contenu

- Décrypter ce qui est à l'œuvre dans un cas de désaccord
- Distinguer « conflit », « violence », « agressivité » et « agression »
- Tenir compte de la dynamique émotionnelle : pic émotionnel et surenchère
- Repérer les émotions et les besoins qui s'expriment au-delà des mots
- Utiliser les mots à bon escient
- Éviter les mots ou réactions qui font monter la pression
- Reformuler pour faire baisser la pression
- Connaître quelques méthodes non-verbales pour se préserver de l'agressivité de l'adversaire (visualisation, respiration)



# 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, vœux, 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

# Mieux communiquer par email

## Pourquoi cette formation ?

En quelques années, notre communication a été transformée en profondeur par la généralisation des messages électroniques dans nos échanges personnels et professionnels. Avec les facilités des outils sont aussi apparus des effets contraignants, tels qu'une surcharge informationnelle, l'augmentation de la pression et du stress, et une difficulté accrue à garder la maîtrise de son temps et la gestion efficace de ses priorités.

### Méthode pédagogique

- Cette formation se déroule sous la forme d'ateliers de pédagogie active, avec des échanges sur les pratiques des participant-e-s et des études de cas
- Elle nécessite des connaissances de base de l'outil informatique et de la messagerie électronique et complète la formation « Méthode et outils pour gérer sa messagerie électronique »

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Utiliser l'email à bon escient pour retrouver une meilleure maîtrise de son temps et de son organisation

### Objectifs opérationnels

- Bien cibler sa communication
- Apprendre à utiliser les bons outils de communication en fonction de la situation
- Réduire le stress et les conflits issus de la communication par email

### Contenu

- Comment choisir le mode de communication le plus adapté aux situations
- Adresser les informations pertinentes aux bonnes personnes et gagner en synthèse
- L'usage stratégique de l'objet (*subject*) des messages
- Les vertus du mode « brouillon » (*draft*)
- Apprendre à hiérarchiser les urgences indépendamment de l'ordre d'arrivée des emails
- Se protéger contre les interruptions multiples et les notifications perturbatrices
- Réduire le stress et les conflits, comment gérer les emails agressifs
- Séparer les temps de travail des temps de repos... malgré les smartphones

# Méthode et outils pour gérer sa messagerie électronique

## Pourquoi cette formation ?

Qui n'est pas aujourd'hui submergé par le flux d'e-mails ? La difficulté à maîtriser ce flot d'informations, particulièrement chronophage, peut-être surmontée : cette formation vous permettra de découvrir les moyens de rendre votre messagerie électronique intelligente.

### Méthode pédagogique

Formation essentiellement axée sur la mise en pratique et adaptable à tous les types de messagerie (Outlook, Mail, Gmail, Yahoo!, Wanadoo...)

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Connaître finement les fonctionnalités de sa messagerie afin de l'utiliser au mieux, et de gagner du temps dans la gestion de ses mails

### Objectifs opérationnels

- Organiser sa messagerie de manière à pouvoir trier et classer les mails en fonction de la nature des messages et/ou des destinataires
- Assurer un archivage simple et automatique de ses mails
- Gérer ses contacts

### Contenu

- Comprendre la logique des gestionnaires d'email
- Utiliser les filtres pour organiser et classer les emails entrant
- Organiser sa boîte de réception en différentes catégories (personnel, mandat, professionnel, militant-e...)
- Utiliser les fonctionnalités de recherche d'email
- Traiter les courriers indésirables
- Gérer sa base de contacts en créant des groupes
- Rapatrier des mails issus d'une autre messagerie
- Rapatrier ses mails sur son mobile

# Maîtriser les fonctionnalités de Word

## Pourquoi cette formation ?

Notes, rapports, courriers, communiqués, comptes rendus, lettres de mission... : quel que soit son mandat ou son activité professionnelle, il est parfois nécessaire de rédiger et mettre en page de nombreux documents dans des délais assez courts. Il est alors indispensable de bien connaître et maîtriser les outils de traitement de texte.

### Méthode pédagogique

- Formation individuelle et personnalisée sur le lieu de travail
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques sur des documents du/de la stagiaire

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Connaître les bases du traitement de texte Microsoft Word et apprendre à exploiter au mieux ses fonctionnalités

### Objectifs opérationnels

- Maîtriser les principales fonctionnalités
- Gagner en rapidité dans son utilisation

### Contenu

- Prendre en main le logiciel
- Organiser l'enregistrement
- Créer un document professionnel
- Améliorer la mise en forme
- Gérer les tabulations

# Maîtriser les fonctionnalités d'Excel

## Pourquoi cette formation ?

Le logiciel Excel propose non seulement des fonctions de calcul, mais aussi de représentations graphiques et d'analyse de données. Ces outils sont aujourd'hui indispensables pour gagner en efficacité et rapidité dans son activité professionnelle ou électorale. Cette formation permettra de découvrir et maîtriser ces fonctionnalités.

### Méthode pédagogique

- Formation individuelle et personnalisée sur le lieu de travail
- Formation axée sur l'alternance apports théoriques/exercices afin d'illustrer et d'intégrer les acquisitions

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel

### Objectifs opérationnels

- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
- Pouvoir configurer l'impression de son tableau

### Contenu

- Organiser l'enregistrement
- Créer des tableaux
- Réaliser des calculs
- Insérer des fonctions intégrées
- Gérer un classeur
- Optimiser l'affichage des grands tableaux
- Réaliser et utiliser son modèle
- Préparer la mise en page pour imprimer
- Ajouter des en-têtes et pied de page

# 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



# Apprendre à utiliser et administrer un site WordPress

## Pourquoi cette formation ?

Pour être efficace, la présence des élu-es sur Internet doit se penser sur le temps long et sous la forme d'un ensemble d'interactions dont le site est la pierre angulaire. Cela implique de maîtriser à la fois les aspects techniques et stratégiques.

### Méthode pédagogique

- Cette formation se déroule en grande partie devant écran, en situation
- Les participant-es abordent à la fois les aspects théoriques, méthodologiques et techniques, nécessaires pour être rapidement opérationnel-les

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Améliorer ses connaissances techniques de l'administration d'une plateforme WordPress pour renforcer sa stratégie de communication web

### Objectifs opérationnels

- Comprendre les enjeux de la présence des élu-es sur le web
- Améliorer ses compétences techniques sur une plateforme de type WordPress en maîtrisant son interface et ses fonctionnalités
- Développer une stratégie de communication web efficace

### Contenu

- Choisir sa politique de communication
  - Comment communiquer sur le web ? Réfléchir à sa présence numérique
  - Objectifs / moyens / outils
- Les outils WordPress disponibles
  - Les premiers pas sur l'environnement WordPress
  - Les paramètres de base
- Apprentissage des fonctions de base de l'administration de WordPress
  - Quelle architecture adopter en fonction de son utilisation par ses auteurs et ses utilisateurs ?
  - La publication de contenus
- Personnalisation et performance du site
  - La personnalisation du site
  - Les extensions particulières
  - Outils et méthodes de communication : newsletter, référencement, et synergie avec les réseaux sociaux

# 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, ou 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

# Mieux gérer son temps : méthode et outils

## Pourquoi cette formation ?

Face à une charge de travail importante, il est capital de mieux gérer son temps afin de mener à bien tous ses projets sans se laisser déborder entre ses multiples activités : mandat, vie professionnelle, personnelle...

### Méthode pédagogique

Formation axée sur la mise en pratique, alternant apports théoriques, tests individuels et exercices de réflexion

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Être capable d'analyser son rapport au temps et de réfléchir aux priorités que l'on souhaite donner à ses diverses activités

### Objectifs opérationnels

- Identifier les causes de ses difficultés à bien gérer son temps et trouver des solutions personnalisées
- Mettre en oeuvre des méthodes d'analyse et des outils concrets de gestion du temps

### Contenu

- Exploration du rapport au temps individuel : influence des «messages contraignants» (du type « Sois parfait », « Fais des efforts », « Dépêche-toi » sur notre rapport au temps
- Définition des notions d'urgence et d'importance, impact sur la gestion du temps
- Objectifs de vie et objectifs professionnels
- Définition des priorités entre les différentes activités
- Les «voleurs de temps»
- Les outils concrets de gestion du temps
- Les règles pour gagner du temps

# 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

Formation déclinable sur 1 ou 2 journée(s)

### 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

# Animer efficacement une réunion

## Pourquoi cette formation ?

Les réunions sont rarement vécues comme réellement efficaces ou intéressantes et sont malheureusement trop souvent ressenties comme une perte de temps. Cette formation permet d'acquérir des outils et méthodes simples pour gagner en efficacité et en temps.

### Méthode pédagogique

- Apports théoriques
- Exercices de réflexion
- Entraînements, jeux de rôle

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

S'approprier des techniques concrètes pour animer efficacement les réunions.

### Objectifs opérationnels

- Connaître les méthodes contribuant à susciter l'intérêt et stimuler la réflexion lors d'une réunion
- Découvrir les outils qui alimentent une participation active
- Identifier les techniques qui permettent d'atteindre les objectifs fixés dans le temps prévu

### Contenu

- L'animateur d'une réunion : rôles et compétences
- Les attitudes et les techniques d'animation verbales et non verbales essentielles au bon fonctionnement d'un groupe
- Faire face efficacement aux principaux comportements perturbants
- La structure d'une réunion : préparation, introduction, conclusion, outils d'animation, etc.

# Prendre en compte les résistances au changement

## Pourquoi cette formation ?

Impulser une dynamique dans un groupe nécessite souvent des mesures et pratiques nouvelles. Or il est parfois difficile de modifier la culture ou les méthodes de travail de ses membres. Les résistances aux changements sont souvent la manifestation d'autres problématiques : cette formation permettra de les identifier et de les analyser pour conduire sereinement le changement.

### Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'analyse de cas concrets
- En amont de la formation, un questionnaire préalable permet aux participant-es de préciser leurs besoins et attentes

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Parvenir à mettre en oeuvre des mesures novatrices au sein d'une équipe déjà constituée, en prenant en compte les résistances au changement et en analysant les moyens d'y répondre

### Objectifs opérationnels

- Connaître les grandes caractéristiques du changement (typologie, constantes de l'accompagnement au changement)
- Analyser les causes de la résistance au changement

### Contenu

- Appréhender les freins et les moteurs de l'action
- Prendre en compte le poids de l'habitude dans les comportements
- Identifier les peurs derrière une attitude de résistance au changement
- Prendre en compte les besoins fondamentaux des protagonistes
  
- Élaborer la conduite du changement
- Connaître les deux grands types de changement
- Trouver des arguments adaptés aux différents profils d'interlocuteurs
- Communiquer avec pédagogie

# 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
- Formation qui s'inscrit dans la continuité de « S'exprimer sereinement dans un contexte conflictuel »

### 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



# Les incontournables

# Les fondamentaux du budget local

## Pourquoi cette formation ?

La compréhension des finances locales et des mécanismes budgétaires sont indispensables pour agir dans ou avec une collectivité. Cette formation vous permettra de bénéficier de la triple expertise de nos spécialistes (formateur, consultant, directeur financier en collectivité), et d'acquérir ainsi une vision complète et opérationnelle des enjeux liés au budget.

### Méthode pédagogique

- Formation tous niveaux
- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques
- Cette formation peut être complétée par « Élaborer sa stratégie budgétaire »

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Comprendre le budget local afin d'apporter un soutien technique et/ou une expertise financière pertinente au sein de sa collectivité ou de son groupe

### Objectifs opérationnels

- Comprendre les grands principes de construction des budgets locaux
- Appréhender les règles comptables, les recettes et dépenses

### Contenu

- Données de bases des finances publiques
  - L'environnement financier et budgétaire des collectivités locales
  - Les principes généraux de la comptabilité publique
  - Les règles spécifiques aux collectivités locales
  - La hiérarchie des normes en matière de finances publiques
- Principes généraux des finances locales
  - Les 5 principes fondamentaux
  - Le calendrier budgétaire
  - Quelques notions de comptabilité publique
- Le fonctionnement du budget
  - Les principaux documents financiers
  - La structure du budget local
  - L'exécution budgétaire

# Les relations élu-es/associations

## Pourquoi cette formation ?

Le fonctionnement d'une collectivité locale ainsi que le partage des compétences entre administration et élu-es relèvent de règles souvent méconnues. Pour les partenaires des acteurs locaux, il est parfois complexe d'appréhender cet univers, d'identifier l'interlocuteur pertinent ou le discours le plus approprié pour collaborer de manière efficiente. Grâce à l'analyse d'un intervenant connaissant finement les rouages des institutions locales, cette formation aura pour objectif de décrypter les relations vertueuses qu'il est possible de nouer, d'alimenter et d'enrichir entre élu-es et associations.

### Méthode pédagogique

Étude de nombreux cas pratiques afin d'identifier les bonnes pratiques et les points de vigilance

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Clarifier les conditions permettant d'instaurer une relation saine entre les élu-es et le milieu associatif

### Objectifs opérationnels

- Maîtriser les bases de la réglementation régissant les relations élu-es/associations
- Repérer les outils à mettre en place pour structurer la coopération entre les associations et les élu-es
- Analyser le positionnement de chacun-e dans l'élaboration d'un projet, sa mise en œuvre

### Contenu

- Collectivités locales et associations : des rôles et relations multiples
- Le cadre juridique et financier de la coopération
- Le partage des rôles entre élu-es et milieu associatif

# La relation élu-es/services : un partage des rôles et des pouvoirs complexe

## Pourquoi cette formation ?

La relation entre les élu-es et les services des collectivités n'est pas toujours facile à gérer, compte tenu de la complexité des différents postes et hiérarchies. Grâce à l'expertise de nos intervenant-es doté-es d'une expérience en collectivité à divers postes administratifs et politiques, cette formation permettra de mieux appréhender le fonctionnement formel et informel de l'administration locale ainsi que les prérogatives dévolues à chacun-e.

### Méthode pédagogique

Échanges avec l'intervenant en amont de la formation afin d'adapter ce programme aux spécificités de votre collectivité

### Format

Formation modulable selon votre collectivité, sur 3 ou 6 heures

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Comprendre les clés de fonctionnement de l'administration et des organes délibérant afin de travailler en bonne intelligence et en confiance entre élu-es et services

### Objectifs opérationnels

- Comprendre le fonctionnement de l'administration d'une collectivité
- Décrypter les circuits de décision pour identifier les interlocuteurs-trices pertinent-es
- Connaître les marges de manœuvre des membres de l'exécutif ou ayant délégation/membre d'une commission

### Contenu

- La collectivité, une institution politique
  - La gouvernance de la collectivité
  - Les lieux de décision
- La mise en œuvre des décisions politiques
  - Du projet politique au projet d'administration
  - L'administration : éléments de décryptage
  - L'équipe dirigeante : DGS, DGA, chef de service
  - Les services : la fonction d'expertise des services et des cadres, les autres emplois fonctionnels, le statut particulier des chargé-es de mission
- Les leviers d'action
  - Travailler en bonne intelligence entre élu-es et services
  - La relation élu-es/agents : le cas de l'adjoint-e/vice-président-e et de l'élu-e minoritaire dans la majorité

# Les institutions locales : fonctionnement, compétences, gouvernance

## Pourquoi cette formation ?

Le fonctionnement et la répartition des compétences entre les différents échelons locaux sont particulièrement complexes. Cette formation aura pour objectif d'analyser l'organisation, les attributions et les principes de gouvernance des communes, départements, régions et intercommunalités.

### Méthode pédagogique

Formation tous niveaux

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Connaître le rôle, l'environnement et le fonctionnement des collectivités locales et EPCI

### Objectifs opérationnels

- Connaître les compétences des différentes institutions locales
- Comprendre qui fait quoi – au niveau administratif et politique – au sein de chaque collectivité
- Saisir les enjeux des dernières lois de décentralisation

### Contenu

- L' institution politique locale : organisation et le fonctionnement
- L' organisation du pouvoir local
- Le chef de l'exécutif, l'exécutif (commissions/délégations), les conseiller-es
- Le fonctionnement de l'institution politique locale (conseil municipal ou assemblée)
  
- Les compétences et l'environnement de la collectivité
- Clause générale de compétence vs énumération législative
- La nouvelle répartition des compétences entre collectivités : compétences communales, compétences départementales, compétences régionales
- Les organismes associés
  
- L' impact des nouvelles lois de décentralisation sur les compétences des collectivités locales
- L' intercommunalité : quel statut pour quels pouvoirs ?
- Le renforcement du fait intercommunal (de la marche forcée de Marseille Métropole à l'échec du référendum alsacien et expériences de fusions réussies)
- L' émergence de nouvelles collectivités locales (métropoles, pôles métropolitains, cas particulier du Grand Paris et Grand Lyon/Rhône...)

# Identifier les projets éligibles aux financements européens et les méthodes d'attribution

## Pourquoi cette formation ?

Dans un contexte de réduction des dotations aux collectivités, la maîtrise du fonctionnement des fonds européens et de leurs mécanismes d'attribution s'avère un levier financier primordial. Cette formation permettra de mieux identifier les projets éligibles aux cofinancements européens – dont la complexité dissuade souvent les demandeurs - ainsi que leur procédure d'attribution.

### Méthode pédagogique

- La première partie sera illustrée à partir d'exemples concrets afin de sensibiliser les participant-es aux différents types de projets potentiellement éligibles aux fonds européens
- La deuxième partie sera l'occasion de fournir aux participant-es les éléments principaux et essentiels afin d'entreprendre les démarches d'obtention d'une subvention européenne pour le cofinancement de leurs projets

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Identifier les projets éligibles sur son territoire puis appréhender les demandes de subventions grâce à une connaissance fine des financements européens et de leurs méthodes d'attribution

### Objectifs opérationnels

- Connaître les fonds structurels et autres subventions européennes à disposition
- Repérer les types de projets financés par les fonds européens
- Comprendre les démarches et les méthodes pour monter les dossiers de demande de subvention

### Contenu

- Les différents types de subventions européennes et les thématiques d'intervention
- La politique de cohésion économique et sociale de l'Union européenne : éléments contextuels et pistes de financements (FEDER, FSE, INTERREG V)
- Les autres financements sectoriels de l'Union européenne: le développement rural (FEADER) et autres programmes transversaux (ex : LIFE, Horizon 2020...)
- Les démarches et méthodes
- Les interlocuteurs privilégiés et le montage des dossiers de demande de subvention
- Argumentation, prise en compte des critères de sélection...
- La vie d'un projet cofinancé par l'UE : principales étapes

# Intégrer la bio dans la restauration collective

## Pourquoi cette formation ?

De plus en plus de collectivités introduisent ou développent l'agriculture biologique dans la restauration collective. Cette démarche traduit des exigences sanitaires et nutritionnelles de plus en plus élevées, notamment pour un public jeune auprès de qui l'on souhaite promouvoir une alimentation durable. Il s'agit aussi de favoriser l'économie locale en développant les circuits courts. Cependant, intégrer le bio dans la restauration collective, à budget quasi-constant, semble relever de la gageure. Cette formation permettra de mieux comprendre comment ce défi peut être relevé et adapté aux spécificités des territoires.

### Méthode pédagogique

Formation pouvant être adaptée ou intégrée à une formation plus globale portant sur un projet alimentaire de territoire : nous consulter

### Format

Une journée (6 heures)

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Identifier les enjeux et les leviers permettant d'élaborer ou de renforcer un projet de restauration collective bio

### Objectifs opérationnels

- Saisir les enjeux de l'alimentation en restauration collective
- Identifier la méthodologie et les leviers d'une politique ambitieuse/efficace
- Articuler la restauration collective bio à une politique territoriale de développement durable

### Contenu

- Le bio en restauration collective : une politique transversale
- Comment s'y prendre ? Éléments de méthodologie
  - Les retours d'expériences
  - Les conditions de réussite du projet
- La mise en œuvre
  - Savoir rédiger des marchés publics en gestion directe ou/et en gestion concédée pour favoriser une offre biologique locale : les outils mobilisables
  - Les leviers et les obstacles





# Formations de terrain

# Loos-en-Gohelle : comment conduire la conversion écologique de son territoire

## Pourquoi cette formation ?

Depuis 15 ans, Loos-en-Gohelle s'est engagée, pour et avec ses habitant-es, dans la construction d'un territoire qui tente de répondre aux exigences du développement durable. Cette formation de terrain permettra de découvrir cette ville-modèle, pionnière de la transition écologique, économique et sociale, ainsi que les acteurs qui participent à sa mise en œuvre.

### Format

Une journée sur place

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Découvrir une ville emblématique de la transition et ses acteurs afin de s'inspirer ou dupliquer ce modèle sur d'autres territoires, en fonction de leurs spécificités

### Objectifs opérationnels

- Découvrir sur le terrain les projets mis en oeuvre à Loos-en-Gohelle, et la méthodologie employée
- Étudier la faisabilité de certains projets grâce aux retours d'expérience des expert-es et des élu-es locaux
- Réfléchir aux moyens de transposer cette méthodologie sur son territoire

### Contenu

- Présentation de Loos, ville de la transition, par le maire, Jean-François Caron, et/ou les acteurs concernés : comment appréhender les étapes de mise en œuvre et favoriser la participation des habitant-es acteurs ?
- Echanges/débat
- Visite de terrain permettant de découvrir les différents volets de la conversion :
  - La dimension économique : pôle d'excellence, pôle de compétitivité sur l'économie circulaire...
  - La biodiversité / l'environnement : corridor biologique...
  - La participation des habitant-es : le dispositif fifty-fifty...
  - L' éco-construction : maisons sociales avec 100 technologies différentes, projet Réhafutur...
  - Le social et la culture : histoire collective axée sur la diversité...
  - L' énergie : l'église et sa toiture photovoltaïque ...
  - Les déplacements : ceinture verte d'éco-mobilité...
  - Les partenariats avec les acteurs locaux
  - Conduire la transition : éléments de méthode

## A la découverte d'une ville durable : voyage d'étude à Grande-Synthe

### Pourquoi cette formation ?

Riche de plus de 20 000 habitant-es, Grande-Synthe s'est progressivement imposée comme une des villes phares de la transition écologique, économique et sociale, en menant un projet de territoire très structuré. Cette formation sur le terrain vous permettra de découvrir un territoire modèle et ceux qui oeuvrent à son élaboration : son maire et/ou les professionnels ayant conduit ces projets pilotes.

#### Format

Une journée sur place

#### Tarif

Nous contacter

#### Objectif principal

Découvrir Grande-Synthe afin de dupliquer la méthode de cette ville exemplaire sur d'autres territoires, grâce à une rencontre avec celles et ceux qui conduisent ce changement

#### Objectifs opérationnels

- Découvrir les différents projets mis en œuvre à Grande-Synthe, la méthodologie employée et les acteurs mobilisés
- Observer et analyser, sur le terrain, les réalisations menées
- Étudier la faisabilité de ces projets sur son territoire, grâce aux retours d'expériences des expert-es et des élu-es locaux

#### Contenu

- Présentation de Grande-Synthe, ville pilote du développement durable, par le maire Damien Carême : les projets et politiques locales de transition, les acteurs mobilisés et la méthodologie employée
- Débat sous forme de questions / réponses avec les élu-es et/ou les acteurs de ces projets-pilotes
- Visite guidée axée sur les projets d'aménagement et d'urbanisme pilotes : RuralZed, éco-quartier du Basroch, l'Îlot des peintres et ses jardins « populaires » en pied d'immeuble ...
- Déjeuner en présence d'élu-es ou de professionnels ayant mis en œuvre les différents projets
- Visite guidée axée sur la trame verte et la réserve régionale du Puytouck : biodiversité urbaine, éco-pâturage, parcelles de fauche expérimentales...
- Temps d'échanges /débriefing à chaud de la journée

# Saillans, commune pionnière de la démocratie collégiale et participative

## Pourquoi cette formation ?

En 2014, les 1 200 habitant-es de Saillans ont élu une liste « collégiale et participative », avec comme projet de permettre aux citoyens de « prendre le pouvoir ». La commune fait aujourd'hui référence en matière de gouvernance municipale d'inspiration citoyenne. Cette formation de terrain permettra de découvrir un territoire modèle et les acteurs ayant mis en œuvre de ces projets : le maire et/ou des expert-es.

### Format

Une journée sur place

### Tarif

Nous contacter

### Objectif principal

Renforcer sa réflexion et son action en matière de démocratie locale à partir de l'observation et de l'analyse d'un modèle inédit de gouvernance locale

### Objectifs opérationnels

- Découvrir un modèle unique en France de nouvelle culture démocratique
- Analyser les actions engagées, les acteurs impliqués et la méthodologie employée
- A partir d'un travail prospectif en groupe, réfléchir aux nouveaux modes de gouvernance opérant en fonction des spécificités de son territoire

### Contenu

- Les fondements des nouvelles cultures démocratiques
- Les innovations démocratiques locales actuelles
- Le modèle de Saillans : rencontre avec des élu-es et des personnalités référentes
  
- La nouvelle gouvernance locale aujourd' hui ... et demain ?
- Visite de la commune et des actions engagées
- Exercice prospectif et collectif autour de la nouvelle gouvernance locale





**Centre d'écodéveloppement et d'initiative sociale**

3-5 rue de Vincennes 93100 Montreuil

Tél : 01 41 58 52 40 Fax : 01 42 87 05 80 - [cedis@cedis-formation.org](mailto:cedis@cedis-formation.org) - [www.cedis-formation.org](http://www.cedis-formation.org)

Association loi 1901 - Siret 420 686 628 00041 - APE 913E / NAF : 9499Z