

# Collaborateur·trices : Acquérir les indispensables pour travailler sereinement et en équipe

## Point fort de cette formation

Formations conçues spécifiquement pour les collaborateurs·trices d'élu·es.

### Objectif principal

Acquérir les méthodes de travail et de communication permettant de mettre en place des relations sereines et efficaces avec ses élu·es et ses collègues.

### Objectifs opérationnels

- Mettre en œuvre des techniques permettant d'instaurer un climat de confiance avec son équipe et le/les élu·es.
- Utiliser les méthodes de négociation pour trouver des consensus•
- Identifier les causes de tension et désamorcer les conflits qui peuvent naître dans l'équipe•
- Alléger son emploi du temps pour se concentrer sur l'essentiel•

## Contenu

### 1er module (1 jour) : instaurer des relations de travail favorables

- Le rôle essentiel de la communication dans les relations de travail : avec ses collègues, avec son ou ses élu·es.
- Les attitudes et les techniques essentielles pour une communication efficace.
- Identification et gestion des problèmes, désaccords et conflits qui peuvent naître au sein de l'équipe.

### 2ème module (1 jour) : Mieux gérer son temps

- Définition des notions d'urgence et d'importance, impact sur la gestion du temps.
- Objectifs personnels et objectifs professionnels.



- Définition des activités et tâches professionnelles et des priorités.
- Les « voleurs de temps ».
- Les outils concrets et les règles pour gagner du temps.

### 3ème module (1 jour) : Solutions concrètes aux problèmes relationnels

- Identification des difficultés individuelles de chaque participant·e.
- Élaboration des solutions les plus efficaces.

## Méthode pédagogique et pré-requis

- Formation tous niveaux, qui nécessite pas de pré-requis.
- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques, d'illustrations et d'échanges afin d'identifier les bonnes pratiques.
- Les stagiaires seront évalués par questionnaire, en début et fin de formation, afin de mesurer l'acquisition des savoirs.

## Public cible

- Collaborateur·trices des collectivités territoriales et assistant·es parlementaires.
- Pour les personnes en situation de handicap: contacter [le référent](#) Cédis.

## Format

Trois modules d'une journée chacun.

## Inscriptions

Pour les élu·es :  
[modalités de financement et d'inscription](#) .

Pour les agents de la fonction publique, les salarié·es, ou autres :  
[modalités de financement et d'inscription](#) .

