

FOUKO

FORMATION & COMPÉTENCES

CATALOGUE DE FORMATION

Madame, Monsieur,

Nous vivons dans un monde en perpétuelle évolution. Les crises, qu'elles soient sanitaires, économiques ou institutionnelles, mettent régulièrement à l'épreuve notre démocratie et par là-même, notre idéal républicain. Nous en sommes convaincus : nos territoires en sont le cœur battant. En première ligne face aux défis que nous traversons, les collectivités ainsi que les élus locaux qui les font vivre au quotidien, font la richesse de notre pays.

Face à ce constat, la formation est une clé indispensable pour comprendre, appréhender et construire les réponses aux problématiques de chaque territoire.

Une expertise au service de nos publics

Forts d'expériences au sein de collectivités, nous connaissons le rôle de la décentralisation, du service public et de ses agents. L'évolution permanente de notre société doit être accompagnée par des formations qui répondent efficacement aux nouveaux besoins des élus.

Un parcours de formation pour répondre à vos besoins

Nouvellement élu ou non, vous êtes sollicités sur différents sujets et devez faire face à des problématiques spécifiques. Votre engagement sincère pour servir l'intérêt général à travers votre mandat doit être accompagné. Nous sommes persuadés que la bonne tenue des affaires publiques implique des outils et des clés de compréhension théorique.

Des formateurs de qualité

L'expérience de nos différents formateurs comme attachés parlementaires, chefs de cabinet, conseillers politiques ou techniques, directeurs d'administration ou de la communication, ainsi que leur savoir-faire, nous permettent aujourd'hui de couvrir largement les besoins d'un mandat. Qu'ils soient issus du domaine privé ou public, ces femmes et ces hommes qualifiés mobiliseront leurs connaissances pour vous permettre de bénéficier d'un socle de compétences solides dans l'exercice de votre mandat. Nos équipes s'adaptent à vos besoins et vous accompagnent dans la création d'un parcours de formation sur mesure.

Fidèles à ce que Michel Foucault appelait *l'épistémè*, compris comme la contextualisation du savoir à une époque donnée, nous envisageons nos parcours de formation en adéquation avec les évolutions institutionnelles, sociétales, scientifiques et technologiques.

En résumé, comprendre le monde tel qu'il est pour avancer dans le sens de l'intérêt général.



DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS : CE QUE DIT LA LOI

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans ses articles consacrés au statut de l'élu, modifiés par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, reconnaît aux élus locaux le droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

La France compte aujourd'hui près de 520.000 élus locaux qui font la vitalité démocratique de notre pays. La formation des élus locaux est un enjeu crucial compte tenu de la diversité des missions de proximité qu'ils sont amenés à rencontrer.

Souvent confrontés à des problématiques de plus en plus complexes, ils doivent pouvoir choisir des formations de manière libre et répondant à leurs besoins. Ce constat a conduit à la reconnaissance d'un droit à une formation adaptée aux fonctions et reconnu au profit de tous les élus locaux à l'article L. 2123-12 du code général des collectivités territoriales.

Qu'elle soit inhérente au bon exercice du mandat ou envisagée dans une perspective de reconversion, qu'il s'agisse de siéger dans la majorité ou dans l'opposition, la formation est un droit fondamental.

Il existe deux manières d'avoir accès à ces formations :

- Par le biais d'une convention entre votre collectivité et un centre de formation agréé par le Ministère de l'Intérieur
- En ayant recours à votre droit individuel à la formation (DIF) pris en charge par la caisse des dépôts.

Par ailleurs, les membres salariés du conseil municipal ont droit à un congé de formation fixé à 18 jours par élu sur la durée du mandat.

LE DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS (DIFE)

Ouvert à tous les élus locaux début 2017, le droit individuel à la formation des élus (DIFE) vise le financement de toutes les formations nécessaires à l'exercice du mandat d'un élu, voire les formations nécessaires à leur réinsertion professionnelle à l'issue de ce mandat. Sa gestion et sa prise en charge sont confiées à la Caisse des Dépôts.



20h cumulables par an et par élu...



...pour des **formations utiles au mandat** en cours ou à votre reconversion...



...**dispensées par des organismes agréés** par le Ministère de la Cohésion des territoires...



...et ce **jusqu'à 6 mois après la fin du mandat.**



Les **frais pédagogiques** ainsi que les frais inhérents à la formation (selon un barème) **sont pris en charge par la Caisse des Dépôts.**

Nous vous accompagnons pour toute procédure de prise en charge de la demande jusqu'à l'obtention d'un accord de financement.

DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS LOCAUX (DFEL)

Le conseil municipal, général ou régional, ainsi que le conseil communautaire des communautés de communes, d'agglomération et urbaines, doivent dans les trois mois suivant leur renouvellement, délibérer sur l'exercice du droit à la formation de leurs membres. Ils déterminent les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

La formation des élus locaux peut être prise en charge par la collectivité, dans le cadre du droit à la formation des élus locaux (DFEL). Les frais de formation, qu'il s'agisse de l'aspect pédagogique ou logistique, constituent une dépense obligatoire pour les collectivités territoriales.

Pour plus d'information, rendez-vous sur
www.collectivites-locales.gouv.fr ou sur www.caissedesdepots.fr/dif-elus

SOMMAIRE

DROIT DES COLLECTIVITÉS

P.8

LE NOUVEAU STATUT DE L'ÉLU	P.10
MAÎTRISER LE FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITÉS LOCALES	P.12
MAÎTRISER LA RESPONSABILITÉ DES ÉLUS	P.14
MAÎTRISER LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE	P.16
COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE SON INTERCOMMUNALITÉ	P.18
CYCLE ÉLUS DE L'OPPOSITION	P.20

GESTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES

P.22

FINANCES

COMPRENDRE LE BUDGET DE SA COLLECTIVITÉ	P.24
MENER UNE ANALYSE FINANCIÈRE DE SON BUDGET	P.26
COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA PROGRAMMATION EUROPÉENNE 2020-2026	P.28

MANAGEMENT

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP	P.30
ANIMER LES RÉUNIONS AVEC SES ÉQUIPES	P.32
MENER UN PILOTAGE STRATÉGIQUE DES POLITIQUES PUBLIQUES	P.34
MAÎTRISER LES ÉTAPES DE LA CONDUITE D'UN PROJET	P.36
COMPRENDRE LES RELATIONS ÉLUS-CABINET-ADMINISTRATION	P.38
MENER UN PROJET DE CHANGEMENT AU SEIN DE SON ORGANISATION	P.40

COMMUNICATION

P.42

COMMUNICATION ORALE

SAVOIR PRONONCER UN DISCOURS	P.44
MAÎTRISER L'ART DE LA RÉPARTIE ET SAVOIR MENER UN DÉBAT	P.46
SAVOIR COMPRENDRE ET RÉPONDRE AUX JOURNALISTES, LES TECHNIQUES DE MEDIA TRAINING	P.48
RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC	P.50

COMMUNICATION NUMÉRIQUE

SAVOIR RÉDIGER UNE NEWSLETTER	P.52
DÉVELOPPER VOTRE E-REPUTATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX	P.54
DÉLIVRER UN MESSAGE PAR LE BIAIS DE VIDÉOS COURTES ET PERCUTANTES	P.56
DÉVELOPPER VOTRE E-REPUTATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX	P.58

COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

MAÎTRISER LES ENJEUX D'UNE COMMUNICATION DE CRISE	P.60
MAÎTRISER LES ENJEUX DU MAGAZINE MUNICIPAL	P.62
MAÎTRISER LES ENJEUX DU SITE INTERNET DE SA COLLECTIVITÉ	P.64
MAÎTRISER LES ENJEUX DES RELATIONS AVEC LA PRESSE	P.66
MAÎTRISER LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION D'INFLUENCE	P.68
MAÎTRISER LES ENJEUX DES RELATIONS PUBLIQUES	P.70

URBANISME ET AMÉNAGEMENT

P.72

URBANISME

DU PLAN LOCAL D'URBANISME AU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL	P.74
CONNAÎTRE LES OUTILS DE L'URBANISME RÉGLEMENTAIRE	P.76
CONNAÎTRE LES OUTILS DE L'URBANISME OPÉRATIONNEL	P.78
MAÎTRISER LE CONTENTIEUX DE L'URBANISME	P.80

AMÉNAGEMENT

DÉVELOPPER UN ÉCOQUARTIER SUR SON TERRITOIRE	P.82
SAVOIR MENER UN PROJET D'AMÉNAGEMENT	P.84

POLITIQUES SECTORIELLES

P.86

SAVOIR MENER LES RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS	P.88
MAÎTRISER LE FONCTIONNEMENT D'UN CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE	P.90
SAVOIR METTRE EN OEUVRE DES DISPOSITIFS DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE ET D'ACTION SOCIALE	P.92
COMPRENDRE LE PRINCIPE DE LAÏCITÉ	P.94
MAÎTRISER LES ENJEUX D'UNE POLITIQUE DE TRANSITION ÉCOLOGIQUE	P.96

BUREAUTIQUE

P.98

MAÎTRISER LES OUTILS INFORMATIQUES À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE	P.100
---	-------

LANGUES

P.102

MAÎTRISER LES BASES DE L'ANGLAIS INSTITUTIONNEL	P.104
MAÎTRISER LES BASES DU PORTUGUAIS INSTITUTIONNEL	P.106
MAÎTRISER LES BASES DE L'ESPAGNOL INSTITUTIONNEL	P.108
MAÎTRISER LES BASES DE L'ALLEMAND INSTITUTIONNEL	P.110

**DROIT DES
COLLECTIVITÉS**

DROIT DES
COLLECTIVITÉS

LE NOUVEAU STATUT DE L'ÉLU

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus

Pour exercer leur mandat, les textes donnent aux élus des attributions et leur assurent un certain nombre de garanties et de droits qui forment un véritable statut de l'élu.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de maîtriser l'ensemble des garanties accordées aux élus, renforcées par la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019.

OBJECTIF

- Maîtriser les enjeux du statut de l'élu local

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Définition du statut de l'élu local et de ses composantes

1^{ère} PARTIE - LES GARANTIES ACCORDÉES AUX ÉLUS

- Les indemnités des élus locaux, les frais de déplacement et de représentation
- La fiscalisation des indemnités des élus locaux, les cotisations sociales et les retraites
- Les autorisations d'absence, les crédits d'heures
- La formation des élus
- Les moyens mis à disposition des élus
- La protection des élus locaux

2^{ème} PARTIE - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLUS

- Les droits et obligations des élus : principes et limites de la mission d'un élu
- Les déclarations à l'attention de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Locale
- Les responsabilités des élus : disciplinaire, financière, civile et pénale
- La protection juridique des élus

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Alternance entre théorie et échanges avec le public
- Support remis à la fin du cours
- Mise à jour des dernières dispositions de la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019

COMPÉTENCES ACQUISES

- Les enjeux du statut de l'élu
- Les évolutions en la matière



MAÎTRISER LE FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITÉS LOCALES

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus

Cette formation a été conçue afin de vous permettre d'approfondir vos connaissances sur les rôles, l'organisation des collectivités territoriales et des intercommunalités.

OBJECTIFS

- Situer les collectivités territoriales au sein des institutions
- Appréhender le mécanisme de fonctionnement des collectivités locales
- Comprendre les enjeux des collectivités locales dans les années à venir

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les sources du droit des collectivités territoriales et les principes constitutionnels
- La notion de collectivité territoriale

1^{ère} PARTIE LE RÔLE ET LE FONCTIONNEMENT D'UNE COMMUNE

- La composition du conseil municipal et son élection
- Les prérogatives du conseil municipal
- Les rôles et responsabilités du maire et de ses adjoints
- La délégation spéciale
- Les domaines d'action et de compétences des communes
- Les pouvoirs de police du maire
- Le budget municipal et la gestion d'une commune

2^{ème} PARTIE LES GRANDS PRINCIPES DE L'INTERCOMMUNALITÉ

- Les règles générales
- L'organe délibérant
- L'organe exécutif
- Le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale

3^{ème} PARTIE LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

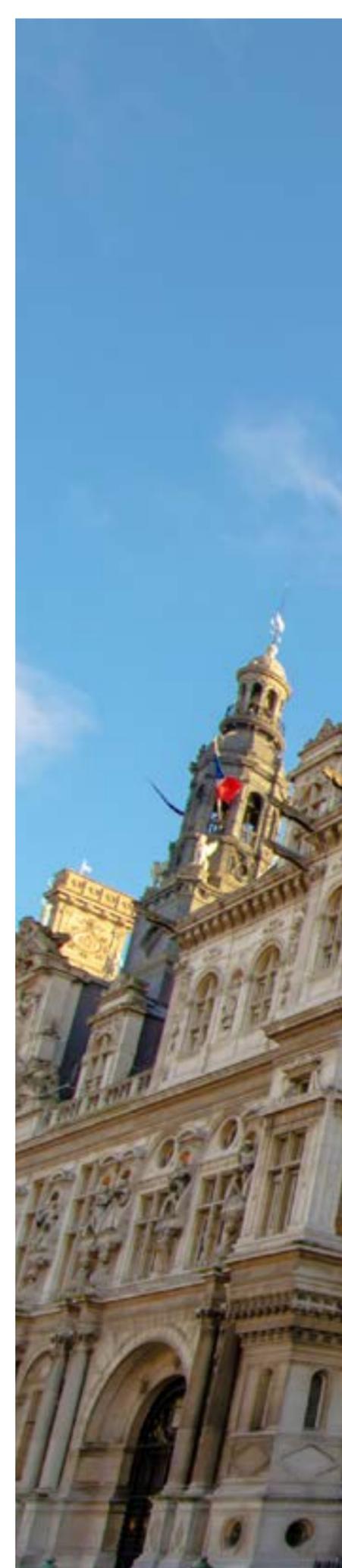
- La composition d'un conseil départemental et son élection
- Les rôles et responsabilités du président et des vices-présidents
- Les prérogatives du conseil départemental
- Les domaines d'action et les compétences des départements
- Le budget et la gestion d'un département

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- QCM sur les compétences des collectivités territoriales

COMPÉTENCES ACQUISES

- Situer les collectivités locales dans leur environnement
- Maîtriser le fonctionnement des collectivités locales
- Comprendre les enjeux des réformes territoriales en cours



MAÎTRISER LA RESPONSABILITÉ DES ÉLUS

🕒 1 jour - 6 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus

L'environnement dans lequel les élus locaux évoluent est mouvant et peut les amener à prendre des décisions engageant leur responsabilité. Les possibilités de mise en cause de leur responsabilité sont nombreuses, et, dans certains cas, la protection de la collectivité n'est pas envisageable.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de maîtriser les différentes responsabilités qui pèsent sur les élus et sur les moyens qui permettent de se prémunir contre les différentes mises en cause correspondantes.

OBJECTIFS

- Appréhender le dispositif juridique en matière de responsabilité des élus
- Mieux connaître les risques encourus par les élus
- Mieux maîtriser la procédure de poursuite des infractions, les droits de la personne poursuivie et le dispositif de protection fonctionnelle

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les différentes formes de responsabilité
- L'ordre juridictionnel en France

1^{ère} PARTIE LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE, À QUELLES CONDITIONS ?

- Présentation des mécanismes d'engagement de la responsabilité civile personnelle des décideurs
- Rappel des concepts fondamentaux
- La reconnaissance d'une faute, d'un dommage et d'un lien entre cette faute et ce dommage

2^{ème} PARTIE LES CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ENGAGEMENT DE LA RESPONSABILITÉ DES ÉLUS LOCAUX

- L'engagement de la responsabilité de la collectivité
- L'engagement de la responsabilité personnelle de l'élu
- La protection fonctionnelle de la collectivité
- Les compétences du juge judiciaire et du juge administratif
- La distinction entre faute «détachable des fonctions» et faute «non-détachable des fonctions»

3^{ème} PARTIE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DES ÉLUS

- La prise illégale d'intérêts et le délit de favoritisme : quel périmètre, quels risques, quels moyens de prévention ?
- Panorama des comportements à risque : corruption, concussion, détournement, obstacle à l'application de la loi, faux en écriture publique

4^{ème} PARTIE LA RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

- La gestion de fait et l'examen de gestion devant la Chambre Régionale des Comptes
- La faute de gestion devant la Cour disciplinaire budgétaire et financière

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- QCM sur les différentes formes de responsabilité

COMPÉTENCES ACQUISES

- Situer les différentes formes de responsabilité
- Maîtriser l'engagement de sa collectivité et de sa personne
- Comprendre les enjeux des différents délits imputables aux élus locaux



MAÎTRISER LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus

Les maires ont un statut qui leur confère des pouvoirs de police administrative et des pouvoirs de police judiciaire. Les interventions du maire en matière de police doivent respecter certains principes.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de vous présenter les principes d'exercice et d'application des pouvoirs de police du maire.

OBJECTIFS

- Appréhender le dispositif juridique en matière de pouvoirs de police du maire
- Mieux connaître les différents champs des pouvoirs de police du maire

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Notions générales sur les pouvoirs de police du maire

1^{ère} PARTIE LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE EN MATIÈRE

- De stationnement
- De circulation
- D'utilisation de la voie publique

2^{ème} PARTIE LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE EN MATIÈRE

- D'urbanisme
- De lieux et supports de publicité
- De protection de l'environnement
- De lutte contre la pollution sonore

3^{ème} PARTIE LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE EN MATIÈRE

- D'établissements recevant du public
- D'entretien des édifices
- De halles, marchés et commerces ambulants

4^{ème} PARTIE LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE EN MATIÈRE

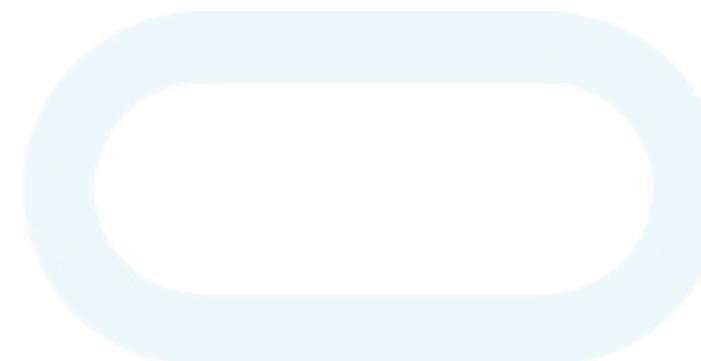
- D'activités et manifestations sportives et de loisirs
- De baignades et activités nautiques
- D'animaux errants et dangereux
- De cimetières

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- QCM
- Exemples jurisprudentiels

COMPÉTENCES ACQUISES

- Situer les différentes formes des pouvoirs de police du maire
- Comprendre les enjeux des différentes prérogatives en matière de pouvoirs de police du maire



COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE SON INTERCOMMUNALITÉ

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus

Fondée par la loi du 22 mars 1890, l'intercommunalité permet aux communes de se regrouper au sein d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), facilitant ainsi leur collaboration. Par la mise en commun de moyens humains et techniques, la coopération intercommunale permet de remédier à certains inconvénients du morcellement communal français. Les réformes territoriales des vingt dernières années ont accéléré la création et l'élargissement des EPCI.

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser l'ensemble des enjeux liés à l'intercommunalité et au rôle de l' élu communautaire, dans un contexte législatif très mouvant.

OBJECTIFS

- Connaître les dernières évolutions liées à la réforme
- Maîtriser le fonctionnement et les compétences des établissements publics de coopération intercommunale
- Identifier le rôle de l' élu communautaire au sein de l' institution

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Retour sur les grandes étapes du développement de la coopération intercommunale

1^{ère} PARTIE LES DIFFÉRENTES STRUCTURES INTERCOMMUNALES

- Les syndicats de communes
- Les EPCI à fiscalité propre : les communautés de communes, d'agglomérations, urbaines
- Les métropoles
- Les principales caractéristiques des EPCI

2^{ème} PARTIE LES GRANDS PRINCIPES DE L'INTERCOMMUNALITÉ

- Les règles générales
- L'organe délibérant
- L'organe exécutif
- Le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale

3^{ème} PARTIE LA GESTION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES

- Les différentes compétences transférées
- Les compétences obligatoires
- Les compétences optionnelles et les conséquences juridiques
- Les compétences facultatives et les conséquences juridiques
- Les modalités de transfert des compétences et la question de la détermination de l'intérêt communautaire

4^{ème} PARTIE LA MUTUALISATION DES MOYENS ENTRE EPCI ET COMMUNES

- Mutualisation : De quoi parle-t-on ?
- Faire ou ne pas faire ? Pourquoi mutualiser ?
- Faire, oui mais avec quels outils ? Les outils de la mutualisation
- Faire, mais comment ? Les schémas de mutualisation

5^{ème} PARTIE LE FINANCEMENT DES STRUCTURES INTERCOMMUNALES

- Le régime des dotations de l'État versées aux groupements à fiscalité propre
- Rappel du fonctionnement de la DGF
- Les critères de répartition de la DGF et les spécificités en fonction du type de communauté
- La fiscalité propre additionnelle
- La mise en place de la fiscalité propre additionnelle
- La stratégie financière du groupe intercommunal

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- QCM
- Exemples de statuts, de déterminations de l'intérêt communautaire, de conventions de mutualisation

COMPÉTENCES ACQUISES

- Comprendre le fonctionnement des intercommunalités
- Maîtriser le transfert de compétences et les schémas de mutualisation
- Connaître les différents modes de financement de l'intercommunalité



CYCLE ÉLUS DE L'OPPOSITION

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale, salariés du secteur privé

Connaître ses droits en tant qu'élus d'opposition

L'élus d'opposition dispose de droits pour exercer son mandat et contrôler l'action de la majorité. Pour ce faire, il doit maîtriser ses droits tout comme une stratégie de communication adaptée.

OBJECTIFS

- Connaître les droits et moyens d'un élu d'opposition
- Créer des outils de communication adaptés à ses objectifs et à ses moyens

PROGRAMMES

1^{ère} PARTIE ÊTRE ÉLU D'OPPOSITION - DÉFINITION

- Forces et faiblesses d'un élu d'opposition

2^{ème} PARTIE LES DROITS ET MOYENS DE L'ÉLU D'OPPOSITION

- Comprendre un texte spécifique pour en exploiter les données
- Répondre correctement aux questions posées
- Prendre des notes afin d'optimiser la compréhension de l'ensemble des documents
- Exercices à partir de supports audio

3^{ème} PARTIE UTILISER SON STATUT D'OPPOSANT POUR CONSTRUIRE UNE STRATÉGIE DE VISIBILITÉ PENDANT SON MANDAT

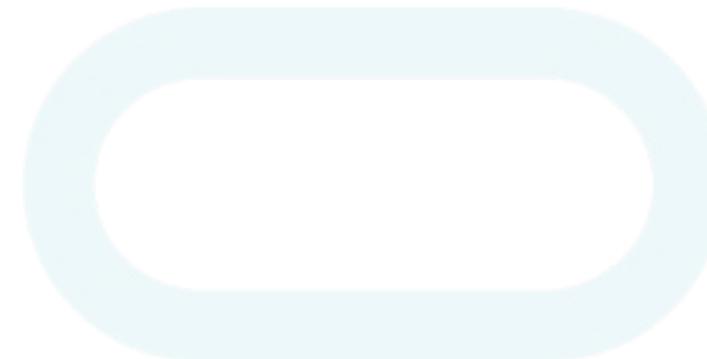
- Les cibles de communication
- Le planning d'action
- Créer des outils de communication adaptés à ses objectifs et à ses moyens

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- QCM sur les différentes formes de responsabilité

COMPÉTENCES ACQUISES

- Situer les différentes formes de droits des élus d'opposition
- Comprendre les enjeux d'une stratégie de communication ciblée



**GESTION DES
COLLECTIVITÉS
LOCALES**

GESTION DES
COLLECTIVITÉS
LOCALES

COMPRENDRE LE BUDGET DE SA COLLECTIVITÉ

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale

Établir un budget pour une collectivité territoriale nécessite de connaître le processus d'élaboration d'un budget et d'être au fait de son fonctionnement.

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les instructions comptables relatives au fonctionnement budgétaire et d'appréhender tous les processus de budgétisation d'une collectivité territoriale.

OBJECTIFS

- Disposer d'une vision pratique des finances locales
- Utiliser des outils simples d'analyse et d'évaluation
- Savoir lire le budget d'une collectivité territoriale

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Définition du budget et des grands principes budgétaires

1^{ère} PARTIE LES LOGIQUES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES DES COLLECTIVITÉS LOCALES

- Les comptes de résultat
- Les comptes d'exploitation
- Les principales notions comptables

2^{ème} PARTIE LA STRUCTURATION COMPTABLE

- La classification des comptes et la structuration budgétaire
- Les aménagements comptables en M14
- La pluriannualité au sein du budget

3^{ème} PARTIE LA STRUCTURATION ET LA CONSTRUCTION DU BUDGET

- Le calendrier du budget : débats d'orientation budgétaire, budget primitif principal, budgets annexes ect.
- Les sections de fonctionnement et d'investissement
- La structuration des dépenses et des recettes
- Les règles de la construction budgétaire : marge de manœuvre au fonctionnement, besoin de financement à l'investissement, financement de la dette annuelle
- La dette d'équilibre : outil de gestion prospective

4^{ème} PARTIE LA RÉALISATION DU BUDGET

- L'exécution du budget : les mandatements des dépenses, les émissions des titres de recettes
- Le suivi de réalisation : gestion des engagements budgétaires, suivi des investissements
- L'enregistrement des résultats : le compte administratif et le compte de gestion

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Exemples de budgets, présentation de la nomenclature M14
- QCM

COMPÉTENCES ACQUISES

- Savoir lire le budget de sa collectivité
- Maîtriser les différentes étapes de la construction budgétaire



MENER UNE ANALYSE FINANCIÈRE DE SON BUDGET

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale

La réduction progressive des moyens qui leur sont alloués imposent aux collectivités locales la mise en oeuvre de dispositifs de contrôle financier.

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de mettre en oeuvre des outils simples permettant d'identifier les caractéristiques financières de votre collectivité.

OBJECTIFS

- Identifier les caractéristiques budgétaires et financières des collectivités
- Situer la collectivité dans son environnement financier et évaluer sa situation financière
- Développer une méthodologie d'analyse financière

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Définition des enjeux de l'analyse financière d'un budget

1^{ère} PARTIE LA CONSTRUCTION D'UNE ANALYSE BUDGÉTAIRE

- L'analyse des recettes de fonctionnement : fiscalité, dotations et autres versements en provenance de l'État et autres recettes
- L'identification des ratios pertinents et de leurs limites
- L'analyse des dépenses de fonctionnement et l'identification des marges de manœuvre
- L'analyse de l'investissement et de son financement : utilisation de l'épargne et autres recettes d'investissement

2^{ème} PARTIE LES DONNÉES DU COMPTE DE GESTION ET LA MESURE DU RISQUE D'INSOLVABILITÉ

- L'exploitation des données du compte de gestion : compte de résultat, bilan, balance comptable
- Le tableau des soldes intermédiaires de gestion : analyse de la formation du résultat de l'exercice
- Le tableau de financement : analyse des flux de trésorerie

3^{ème} PARTIE LA CONSTRUCTION DES SIMULATIONS PROSPECTIVES

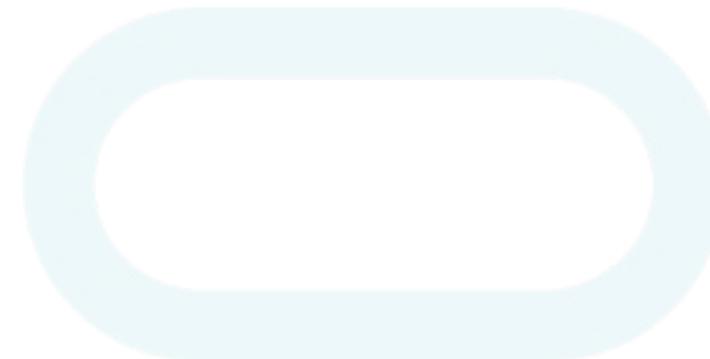
- La nécessité d'adapter la méthode à la situation spécifique de la collectivité concernée
- L'identification des problématiques de sa collectivité : l'endettement, le niveau de pression fiscale, une programmation pluriannuelle d'investissements importante

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Étude de cas : analyse commentée d'une approche financière

COMPÉTENCE ACQUISE

- Mettre en oeuvre des outils nécessaires à l'analyse financière



COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA PROGRAMMATION EUROPÉENNE 2020-2026

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale

Les fonds européens contribuent à la réalisation de projets locaux concrets dans de nombreux domaines : la recherche et le développement, le numérique, la transition énergétique, l'environnement, mais aussi la formation professionnelle, l'emploi et l'inclusion sociale.

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de connaître les différents Fonds Européens Structurels et d'Investissement et les enjeux de la future programmation.

OBJECTIFS

- Connaître les thèmes d'intervention des Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI) sur son territoire
- Comprendre les mécanismes des différents FESI : FEDER, FSE, FEADER

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Définition des enjeux de la politique régionale européenne

1^{ère} PARTIE LES INSTITUTIONS EUROPÉENNES ET LES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE RÉGIONALE EUROPÉENNE

- Le rôle de la Commission européenne, du Parlement, des États membres et du Comité des régions
- Les axes de la politique régionale européenne et son articulation avec les FESI
- Les orientations de la période 2020-2026

2^{ème} PARTIE LES CARACTÉRISTIQUES DES FESI

- FEDER, FSE, FEADER, FEAMP : rôles et fonctionnement
- Les thèmes d'intervention des FESI
- Comprendre le règlement commun des 4 FESI

3^{ème} PARTIE LA LOGIQUE D'INTERVENTION DES FESI SUR LES TERRITOIRES

- Le rôle des conseils régionaux sur les territoires
- Les priorités d'investissement, les publics cibles, les acteurs
- Les interlocuteurs clés dans vos régions

4^{ème} PARTIE L'ÉLIGIBILITÉ D'UN DÉPÔT DE DOSSIER

- L'identification d'un besoin sur son territoire
- Les éléments à valeur ajoutée du projet et son éligibilité
- Les actions à mettre en œuvre
- Le montage du budget : dépenses éligibles, dépenses inéligibles
- Le lien entre votre projet et le programme de financement
- L'élaboration d'un dossier de demande de subvention européenne

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Étude de cas : monter un budget prévisionnel

COMPÉTENCES ACQUISES

- Comprendre la programmation régionale des fonds européens
- Maîtriser les grandes étapes d'un dépôt de dossier de subvention
- Savoir cibler le fonds capable de financer un projet de votre collectivité



DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale

Les leaders reconnus savent construire et communiquer une vision de l'avenir qui produit un impact sur leurs équipes. Cette formation au leadership pour manager vous propose de révéler vos talents de leader : mobiliser les acteurs de la collectivité autour d'un projet de changement, proposer une vision positive et rassurante du futur, donner du sens à l'action engagée, séduire avec des projets attractifs.

Cette formation aura pour vocation de développer votre leadership, mobiliser vos équipes autour d'un projet, proposer une vision positive et rassurante, donner du sens à l'action engagée.

OBJECTIFS

- Faire adhérer son équipe à un projet par le biais d'une communication efficace
- Développer son influence personnelle
- Adopter une posture de leader pour mener à bien ses projets

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La définition de leadership

1^{ère} PARTIE LES QUALITÉS D'UN LEADER

- Les bonnes pratiques des leaders
- L'apport du leadership à la pratique managériale
- Identifier son style de leadership
- La mise en cohérence de son système de valeurs avec son propre style de leadership

2^{ème} PARTIE L'INCARNATION DU PROJET AUPRÈS DE SON ÉQUIPE

- Les clés pour réussir à bien communiquer auprès de son équipe
- S'entraîner à des techniques simples de communication dynamique
- Développer son impact personnel et son charisme

3^{ème} PARTIE MENER SON ÉQUIPE VERS L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

- Savoir définir des objectifs précis et opérationnels
- Susciter l'adhésion autour des objectifs à atteindre
- Mobiliser, motiver et engager l'équipe de manière durable

4^{ème} PARTIE ADAPTER SA POSTURE DE LEADER EN TOUTES CIRCONSTANCES

- Se positionner face aux critiques
- Le développement de son assertivité
- L'importance du non verbal : le regard, l'attitude, les gestes

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Exercice : analyse de son type de leadership
- Exercice : découvrir son potentiel de leader
- Exercice : réagir face à une critique

COMPÉTENCES ACQUISES

- Construire et/ou développer son identité de leader
- Susciter l'adhésion autour d'objectifs à atteindre



ANIMER LES RÉUNIONS AVEC SES ÉQUIPES

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale, salariés du secteur privé

Les réunions constituent des lieux d'échanges privilégiés pour permettre la prise de décision. Cependant, certaines peuvent se révéler contre-productives et inefficaces, si elles ne sont pas cadrées.

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de faire de vos réunions des moments efficaces et productifs pour l'ensemble des participants.

OBJECTIFS

- Préparer efficacement tous les éléments d'une réunion
- Savoir réguler le temps de parole et stimuler l'écoute des participants
- Savoir prendre des décisions à l'issue des réunions

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les objectifs d'une réunion

1^{ère} PARTIE L'ORGANISATION ET LA PRÉPARATION D'UNE RÉUNION

- Les règles de fonctionnement d'une réunion
- Les éléments préalables à la préparation d'une réunion : objectifs à atteindre, ordre du jour à respecter
- La structuration d'une réunion et le choix de la technique d'animation
- La posture de l'animateur

2^{ème} PARTIE LE PILOTAGE DE LA RÉUNION

- L'introduction, une étape décisive pour affirmer sa posture
- L'engagement des participants pour l'atteinte des objectifs
- La gestion du temps de parole
- La gestion des comportements difficiles

3^{ème} PARTIE LA CONCLUSION D'UNE RÉUNION

- Savoir conclure dans le temps défini
- La prise de décision, moment décisif de la réunion
- Garder une trace des échanges : le compte-rendu, un outil indispensable à diffuser

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Exercice : mise en situation d'animation de réunion
- Exercice : mise en situation de gestion d'une situation conflictuelle

COMPÉTENCES ACQUISES

- Assurer l'efficacité et le productivité de vos réunions
- Gagner du temps et faire avancer la prise de décision



MENER UN PILOTAGE STRATÉGIQUE DES POLITIQUES PUBLIQUES

🕒 2 jours - 12 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale

Dans un contexte incertain, mouvant, les organisations publiques se sont retrouvées confrontées aux contraintes d'efficacité et de performance. Ce mode de comportement stratégique, fondé sur une gestion plus optimale et plus rationnelle des ressources, doit permettre de définir les scénarios des évolutions possibles des politiques publiques.

Cette formation aura pour vocation de vous permettre d'appréhender la traduction du projet politique en terme de management stratégique des organisations publiques.

OBJECTIFS

- Appréhender la démarche stratégique en termes d'élaboration et de management des politiques publiques
- Connaître les méthodes d'identification des besoins de la population et de la demande sociale, ainsi que les outils de gestion de l'interface entre la collectivité et ses publics.
- Poser la problématique stratégique de l'évaluation des politiques publiques

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- L'introduction du management stratégique dans le secteur public

1^{ère} PARTIE LES ENJEUX DU MANAGEMENT STRATÉGIQUE

- Les éléments caractéristiques de la stratégie
- Les principales fonctions du management stratégique
- Choisir une stratégie et la décliner en décisions

2^{ème} PARTIE LES OUTILS DU PROCESSUS STRATÉGIQUE

- L'analyse et le choix stratégique : l'importance du diagnostic et des axes stratégiques
- La programmation stratégique : les projets clés liés aux axes stratégiques
- Le suivi budgétaire : la définition des indicateurs
- Le pilotage stratégique par les tableaux de bord

3^{ème} PARTIE L'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

- Une dimension quantitative et qualitative pour mesurer le résultat et l'efficacité de sa politique publique
- L'importance de définir dès le départ des objectifs mesurables à long terme
- L'indépendance de l'évaluateur

4^{ème} PARTIE LES RELATIONS ENTRE LES ÉLUS ET L'ADMINISTRATION

- Les contraintes du cycle électoral
- Le rôle primordial de la Direction Générale pour traduire le projet politique

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Cas pratique

COMPÉTENCES ACQUISES

- Définir une stratégie pour son territoire
- Mener un processus stratégique pour traduire la volonté politique en action publique



MAÎTRISER LES ÉTAPES DE LA CONDUITE D'UN PROJET

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 8 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale, salariés du secteur privé

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les étapes qui permettront la mise en œuvre opérationnelle de vos politiques publiques sur vos territoires.

OBJECTIFS

- S'approprier les étapes de la conduite de projet
- Acquérir une méthodologie et connaître les principaux outils
- Réussir la mise en œuvre d'un projet

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La notion de changement

1^{ère} PARTIE LA DÉFINITION DU CONTENU D'UN PROJET

- Le périmètre du projet
- Le plan de management du projet
- L'anticipation des contraintes juridiques et des normes

2^{ème} PARTIE LES ACTEURS DU PROJET

- Le maître d'ouvrage
- Le comité de pilotage
- L'équipe projet

3^{ème} PARTIE LES ÉTAPES D'UN PROJET

- La formalisation de la commande : de l'émergence des besoins à la validation par le comité de pilotage
- Le lancement du projet : de la lettre de mission à la définition de l'échéancier par objectifs
- La mise en œuvre du projet : de la coordination avec l'équipe projet à son achèvement
- La réception du projet : du bilan du projet à son évaluation

4^{ème} PARTIE LES AVANTAGES DU MANAGEMENT DE PROJET

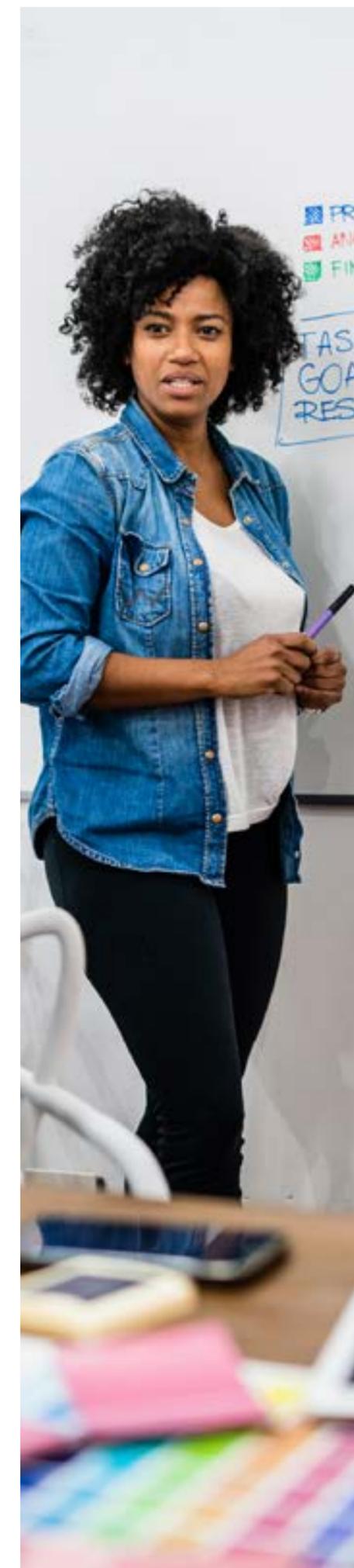
- Le renforcement de la transversalité
- La mobilisation de compétences en interne
- La structuration d'un groupe et le développement de la culture collaborative

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Présentation d'outils de gestion de projet
- Études de cas

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser la méthodologie de projet



COMPRENDRE LES RELATIONS ÉLUS-CABINET-ADMINISTRATION

 2 jour - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale, salariés du secteur privé

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les étapes qui permettront la mise en œuvre opérationnelle de vos politiques publiques sur vos territoires.

OBJECTIFS

- S'approprier le rôle des différentes parties prenantes du projet de mandat
- Réussir la coordination entre le cabinet et l'administration

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Du projet politique au projet d'administration : quelle transition ?

1^{ère} PARTIE LES ACTEURS DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

- Le rôle du cabinet des élus
- Le rôle pivot de la Direction Générale
- L'administration : des fonctionnaires au service de la mise en œuvre du projet d'administration

2^{ème} PARTIE LA PLACE DE L'ÉLU AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

- La définition stratégique des enjeux de sa délégation
- La formalisation des attendus et du calendrier de mise en œuvre des actions
- Le rôle de l' élu face au cabinet et à l'administration
- Le rôle de l' élu face aux habitants et citoyens

3^{ème} PARTIE LA CONCLUSION D'UNE RÉUNION

- La traduction opérationnelle du projet politique
- Un pilotage assuré par la Direction Générale des Services
- Une nécessaire gouvernance partagée et collaborative

4^{ème} PARTIE LE CABINET - ENTRE INTERFACE POLITIQUE ET ADMINISTRATIVE

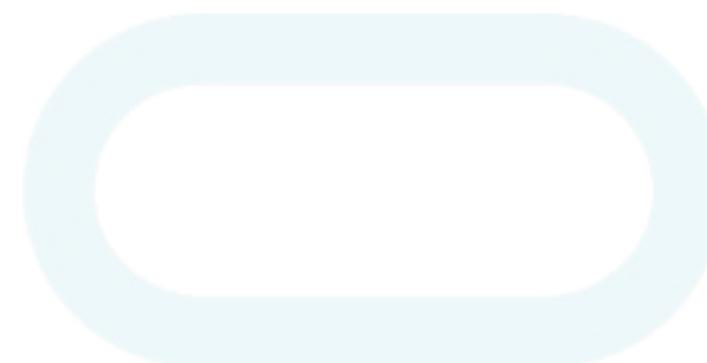
- Ce que n'est pas le cabinet : une administration dans l'administration
- Un accompagnement des élus dans la définition des orientations stratégiques
- Une collaboration nécessaire avec la Direction Générale des Services

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Études de cas

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser les relations entre élus, administration et cabinet



MENER UN PROJET DE CHANGEMENT AU SEIN DE SON ORGANISATION

 2 jour - 12 heures

 individuel, en groupe, jusque 8 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents de la fonction publique territoriale, salariés du secteur privé

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de faire de vos réunions des moments efficaces et productifs pour l'ensemble des participants.

OBJECTIFS

- Être capable de préparer et conduire un changement
- Savoir interpréter les processus de changement
- Mieux maîtriser les enjeux et les contraintes de la conduite du changement

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La notion de changement

1^{ère} PARTIE LES CAUSES ET LA NATURE DES RÉSISTANCES AU CHANGEMENT

- Les phénomènes de changement
- Le processus de réaction au changement
- Les principales causes de résistance au changement et leurs caractérisations comportementales

2^{ème} PARTIE LE PROCESSUS GLOBAL DU CHANGEMENT

- La démarche de conduite du changement
- Évaluer la capacité, la maturité de son organisation à se transformer
- Élaborer la stratégie globale de déploiement

3^{ème} PARTIE LA CONSTRUCTION D'UN PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

- Définir et adapter les actions et l'accompagnement au changement
- Identifier les étapes, les planifier
- Formaliser les objectifs et les indicateurs du changement
- Organiser le projet de gestion du changement
- Les différentes organisations possibles à mettre en œuvre : avantages et inconvénients respectifs
- Piloter et suivre les changements attendus : les indicateurs du tableau de bord du changement
- Élaborer le plan général d'accompagnement au changement

4^{ème} PARTIE LA MISE EN PLACE D'UNE CELLULE DE CHANGEMENT

- Les enjeux d'une cellule de changement
- La démarche d'intervention de la cellule de conduite du changement

5^{ème} PARTIE LA GESTION DES COMPORTEMENTS

- Les différents types de comportements face au changement
- Comment établir un parcours d'acquisition de nouveaux comportements et de nouvelles connaissances
- Éviter les phénomènes de retour en arrière

6^{ème} PARTIE L'IMPLICATION DES ACTEURS

- Le rôle et les responsabilités de la Direction Générale
- Les rôles et des responsabilités aux acteurs relais du changement
- Impliquer les collaborateurs au processus de changement

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Présentation d'expériences réussies
- Cas pratiques

COMPÉTENCES ACQUISES

- Acquérir les méthodes et les outils pour accompagner efficacement le changement
- Identifier les leviers afin de réussir la conduite de changement
- Préparer un plan d'actions pour conduire le changement



COMMUNICATION

COMMUNICATION

SAVOIR PRONONCER UN DISCOURS

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 8 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole en public

Inaugurations, vœux, débats d'orientation budgétaire... Les occasions ne manquent pas pour les élus de devoir prononcer un discours. Il s'agit d'un exercice qui se prépare, tant dans sa rédaction que dans son élocution.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de maîtriser les techniques de construction d'un discours et de capter votre auditoire.

OBJECTIFS

- Produire un discours clair et efficace
- Savoir structurer son contenu

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les objectifs d'un discours

1^{ère} PARTIE RENDRE SON MESSAGE PERCUTANT

- Comprendre le contexte et l'environnement, maîtriser les enjeux de son discours
- Adopter le style et les éléments de langage adaptés à son discours
- Structurer son discours

2^{ème} PARTIE SAVOIR CAPTER L'ATTENTION

- Travailler l'intonation, miser sur le pouvoir du regard
- Rythmer son discours : miser sur les silences, les longueurs de phrases
- Accroître son engagement corporel et vocal

TOUT AU LONG DE LA FORMATION, DES EXERCICES SERONT PROPOSÉS :

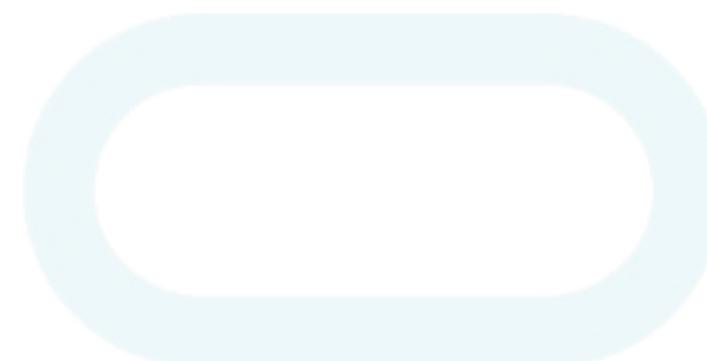
- Travail sur la voix
- Diction
- Travail sur un discours préparé en amont
- Passage devant le formateur et analyse

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Technique vocale
- Travail sur la posture et gestuelle
- Cas pratiques
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtrise la structuration d'un discours
- Développer des stratégies pour rendre son discours efficace



MAÎTRISER L'ART DE LA RÉPARTIE ET SAVOIR MENER UN DÉBAT

🕒 1 jour - 6 heures

👥 en groupe, jusqu'à 8 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole en public

Les situations où nous nous exprimons sans préparation préalable sont nombreuses et nous manquons souvent de techniques pour pouvoir répondre avec aisance.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre d'argumenter, de gagner en répartie, grâce notamment à des techniques d'improvisation.

OBJECTIFS

- Savoir construire un argumentaire
- Renforcer ses capacités de répartie
- Répondre avec assurance dans toute situation

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les objectifs d'un discours

1^{ère} PARTIE SAVOIR CONSTRUIRE UNE ARGUMENTATION SANS PRÉPARATION

- Savoir s'appuyer sur des éléments de langage pour improviser avec aisance
- Utiliser des accroches percutantes
- Privilégier les messages courts et efficaces

2^{ème} PARTIE L'ART DE LA RÉPARTIE

- Dynamiser son phrasé pour rebondir avec aisance
- Augmenter sa capacité de concentration, de mémorisation et d'écoute
- Les techniques d'improvisation utilisées par les communicants

3^{ème} PARTIE LES TECHNIQUES POUR RÉUSSIR À MENER UN DÉBAT

- Formuler une critique
- Répondre à une critique
- Anticiper et répondre aux objections
- Rythmer son propos
- L'utilisation des figures de style

TOUT AU LONG DE LA FORMATION, DES EXERCICES SERONT PROPOSÉS :

- Travail sur la voix
- Diction
- Travail sur sa posture et gestuelle
- Improvisation
- Lâcher-prise
- Préparation d'un débat et passage devant le formateur

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Technique vocale
- Cas pratiques
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtrise des techniques d'argumentation
- Développer des stratégies pour mener un débat



SAVOIR COMPRENDRE ET RÉPONDRE AUX JOURNALISTES, LES TECHNIQUES DE MEDIA TRAINING

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 8 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole devant les journalistes

L'avènement des smartphones et des réseaux sociaux a multiplié les possibilités d'être photographié et filmé lors d'événements informels, dans un contexte favorable, plutôt cordial, voire décontracté. Quelle image donnons-nous lorsque nous devons intervenir pour défendre une cause, diffuser un message spécifique ou répondre à des attaques ? Faire face à des journalistes, passer à la télévision ? Le media training s'intéresse plus particulièrement à ces situations.

Cette formation a été conçue afin de vous sentir plus à l'aise, de vous permettre de maîtriser les outils et techniques nécessaires à l'exercice de l'interview.

OBJECTIFS

- Comprendre les médias pour mieux les appréhender
- Pouvoir répondre efficacement et sereinement aux sollicitations des médias
- Acquérir les mécanismes pour valoriser sa communication

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les différents types de médias : panorama

1^{ère} PARTIE L'IDENTIFICATION DE CHAQUE MÉDIA

- La télévision – trois grands axes
- La radio – trois grands axes
- Les différents types de média web
- Les différents types de presse écrite

2^{ème} PARTIE LA COMPRÉHENSION DU TRAVAIL DES MÉDIAS

- La conférence de rédaction
- Les différentes postures du journaliste : expert, touche à tout, actif, passif,...
- Vocabulaire journalistique : le off, l'embargo, le droit de réponse,...
- Focus sur le réseau social : Twitter

3^{ème} PARTIE PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE

- Votre allié : le service communication presse
- Définir les objectifs de votre prise de parole
- La construction des éléments de langage
- Le non-verbal : aligner son allure à son message
- La maîtrise de la durée de l'intervention
- Le direct : gérer l'imprévu

4^{ème} PARTIE MISE EN SITUATION

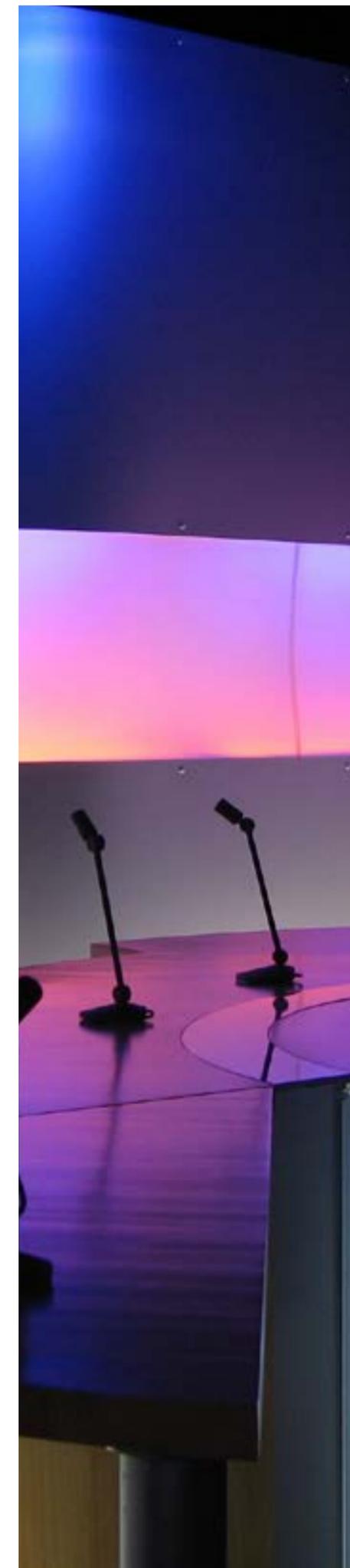
- Exercice de diction
- Convaincre vite
- Argumentez !
- Communication de crise
- Devant la caméra
- Lecture de vidéo pour analyse

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Auto-diagnostic
- Cas pratiques
- Bilan
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- La compréhension des médias
- Développer vos capacités d'expression devant les journalistes
- Développer des stratégies pour ne pas être pris au dépourvu par un journaliste



RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 8 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole en public

Conseil municipal, réunions, commissions, échanges avec les habitants, les services, les journalistes. Les occasions pour un élu de prendre la parole en public sont nombreuses. D'autant qu'une prise de parole en public représente bien souvent une occasion privilégiée de faire valoir son point de vue, sa vision, ses valeurs. Or, pour beaucoup, la prise de parole en public peut être source de stress.

Cette formation a été conçue afin de vous sentir plus à l'aise, de vous permettre de maîtriser les outils et techniques de la prise de parole en public, et de convaincre votre interlocuteur ou votre auditoire.

OBJECTIFS

- Prendre conscience de l'impact de son comportement non-verbal dans la communication
- Être capable d'intervenir dans une réunion, face à tout public
- Apprendre à gérer son trac, développer son éloquence et amplifier l'impact de son discours

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Comprendre sa mission de représentation, bien en délimiter le périmètre
- Les enjeux de la prise de parole en public

1^{ère} PARTIE SAVOIR SE PRÉPARER ET GÉRER SON TRAC

Cette partie permettra à chaque participant d'identifier ses craintes et de les surmonter lors de la prise de parole en public.

- Les techniques de concentration, de respiration et de gestion du trac
- Cas pratiques – pitch de 2 minutes de chaque participant
- Restitution - les points forts et points faibles
- La communication verbale et non verbale
- Travail autour de la voix : échauffement, mise en tonicité

2^{ème} PARTIE ADAPTER SON CONTENU À SA CIBLE

Cette partie permettra à chaque participant de maîtriser l'ensemble des paramètres à prendre en compte pour une prise de parole réussie.

- Structurer le fond de son intervention
- Prendre en compte l'ensemble des paramètres environnementaux
- Soigner la forme
- Une prise de parole qui apporte une plus-value à votre auditoire et à votre interlocuteur
- Mettre en scène son message : du bon usage des « slides », des fiches
- Structurer son intervention : s'appuyer sur des éléments de langage

3^{ème} PARTIE LES GRANDES ÉTAPES D'UNE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Les paramètres techniques : salle, micro, son, pupitre, table, gestion du temps
- Le lieu : faire face à l'auditoire, soutenir l'attention de la salle
- S'appuyer sur des fiches mémoires
- Réussir son entrée
- La gestion des questions/réponses
- Réussir sa sortie

4^{ème} PARTIE LES TECHNIQUES POUR RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE

- Exprimer avec sincérité différents sentiments sur un même texte
- Mettre en scène son propre discours de façon claire et naturelle
- Réaliser un travail de concentration lors de la prise de parole
- Structurer la pensée verbale lors de la prise de parole

TOUT AU LONG DE LA FORMATION, DES EXERCICES SERONT PROPOSÉS :

- Travail sur la voix
- Diction
- Travail sur sa posture et gestuelle
- Improvisation
- Lâcher-prise
- Préparation d'un discours et passage devant le formateur

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Auto-diagnostic
- Cas pratiques
- Bilan
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Gérer et maîtriser votre trac
- Développer vos capacités d'expression orale devant le public
- Développer des stratégies pour maintenir l'intérêt de votre auditoire



SAVOIR RÉDIGER UNE NEWSLETTER

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé

L'e-mailing est devenu en quelques années un des outils clés pour informer une communauté de son activité. De nombreuses règles éditoriales graphiques, techniques et juridiques sont à prendre en compte pour fidéliser les destinataires d'une newsletter.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de créer des newsletters tout en respectant ces contraintes.

OBJECTIFS

- Intégrer le mailing à sa communication globale
- Cibler et adapter ses messages à ses publics : les messages clés
- Maîtriser les outils de mailing

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les enjeux d'une newsletter

1^{ère} PARTIE INTÉGRER LE MAILING À SA COMMUNICATION GLOBALE

- Présentation de l'outil mailing afin de répondre aux objectifs déterminés
- Rôle joué par le mailing pour adresser des messages à ses publics
- Séquencer et anticiper les communications selon les événements phares

2^{ème} PARTIE CIBLER ET ADAPTER SES MESSAGES À SES PUBLICS : LES MESSAGES CLÉS

- Créer et gérer une base de données en respectant le RGPD
- Acquérir de nouvelles données à travers les différents outils de communication
- Concevoir et rubriquer sa newsletter pour optimiser l'impact du contenu

3^{ème} PARTIE MAÎTRISER LES OUTILS DE MAILING : MAILCHIMP, MAILJET

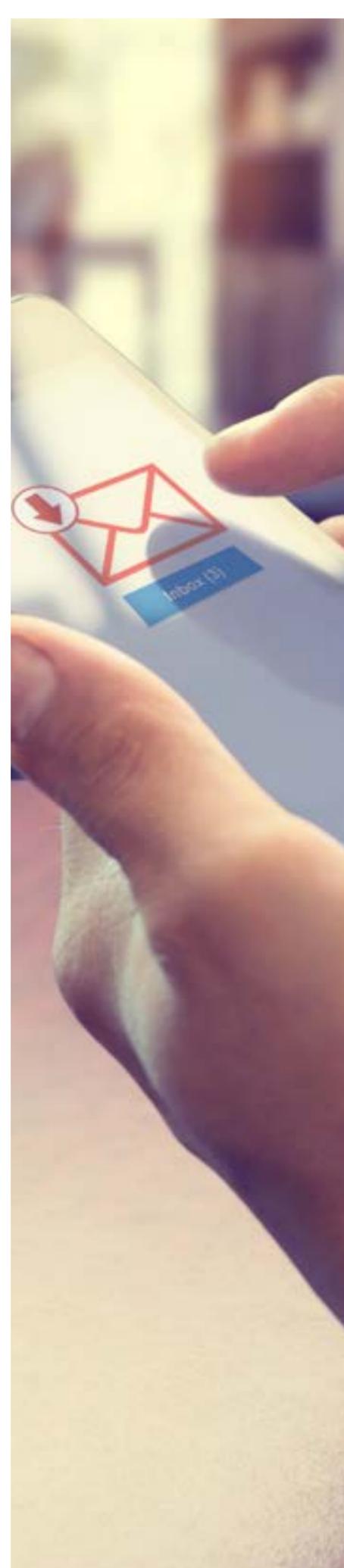
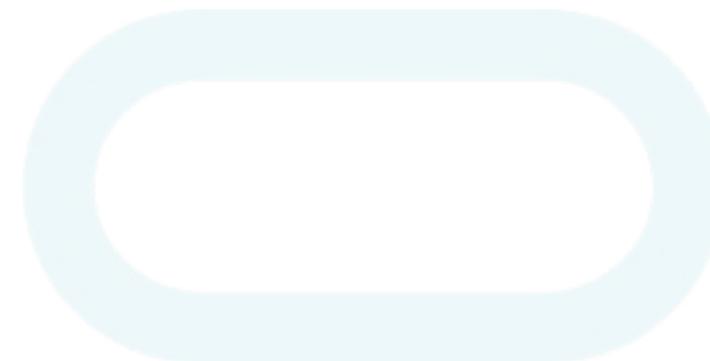
- Benchmark des différents outils gratuits et payants
- Déterminer des KPIs en amont des communications
- Maximiser l'impact de sa newsletter auprès de son public

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation des outils de mailing
- Présentation de contenus de newsletter
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les différents médias sociaux
- Construire sa présence stratégique sur les réseaux sociaux



NIVEAU DEBUTANT

DÉVELOPPER VOTRE E-RÉPUTATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé

58% des français sont présents sur les réseaux sociaux, soit 33 millions d'utilisateurs actifs. Les médias sociaux désignent un ensemble de services permettant de développer des conversations et des interactions sociales sur internet ou en situation de mobilité. Tout acteur, politique ou économique, se doit aujourd'hui d'être présent sur les réseaux sociaux.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de maîtriser votre présence sur les réseaux sociaux.

OBJECTIFS

- Intégrer l'environnement numérique dans sa stratégie de développement et de communication
- Comprendre les enjeux des réseaux sociaux
- Mettre en place une stratégie pour réussir sa présence sur les réseaux sociaux

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Le numérique : parlons-en ! Tour d'horizon

1^{ère} PARTIE LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉSEAUX SOCIAUX

- L'évolution des utilisateurs de réseaux sociaux
- Les chiffres et les tendances

2^{ème} PARTIE L'INTÉRÊT D'ÊTRE PRÉSENT SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Gagner en visibilité et en interactivité
- Les atouts du numérique : plus de cibles, plus de souplesse, plus de visibilité, à moindre coût
- Les écueils du numérique

3^{ème} PARTIE LA DÉFINITION DE SA STRATÉGIE NUMÉRIQUE

- La définition de ses objectifs
- L'identification des publics cibles, des canaux, des besoins
- Les outils et moyens correspondants

4^{ème} PARTIE LES DIFFÉRENTS RÉSEAUX SOCIAUX

- Le vocabulaire : portée, engagement, influenceur, contenu, fil d'actualités,....
- Les différents réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram,...
- L'utilisation de chaque média social par tranches d'âge
- Synthèse de gestion de votre e-reputation

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation d'études statistiques
- Mise en situation
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les différents médias sociaux
- Construire sa présence stratégique sur les réseaux sociaux



DÉLIVRER UN MESSAGE PAR LE BIAIS DE VIDÉOS COURTES ET PERCUTANTES

🕒 2 jours - 12 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de réaliser des vidéos qui pourront être postées sur vos différents canaux de communication

OBJECTIFS

- Connaître les principes, contraintes et limites de la captation audiovisuelle
- Savoir réaliser des interviews et micro trottoirs et filmer des plans d'illustration
- Savoir réaliser un live

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Le développement du média vidéo

1^{ère} PARTIE L'ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE AU TOURNAGE DE VIDÉOS

- Les règles de base du cadrage et de la composition (règle des tiers, plans et valeurs de plan, entrée et sortie de champ, raccords etc.)
- Les contraintes de lumière
- L'équipement indispensable : grip, trépied, micro externe
- Les techniques de prise de son
- Filmer selon le média social

2^{ème} PARTIE L'IMPORTANCE DU STORYTELLING

- Préparer son message avant d'être filmé
- Penser le séquençage de la vidéo : plans d'illustration, commentaires en voix off
- Préparer, animer et réaliser un live sur les réseaux sociaux

3^{ème} PARTIE L'OPTIMISATION DE SES VIDÉOS

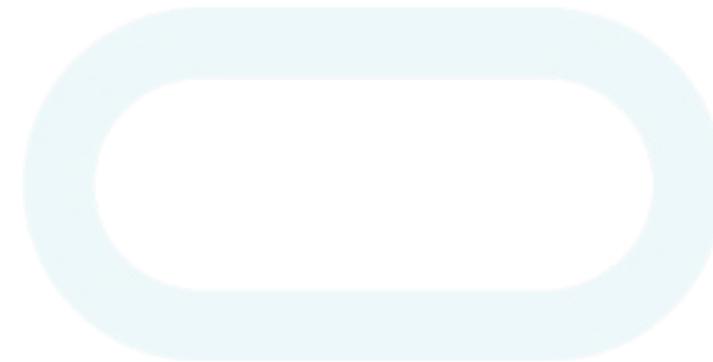
- L'ajout de textes animés
- L'ajout d'un générique

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de logiciels d'aide au montage
- Présentation de vidéos pertinentes
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser le cadre des interactions avec sa communauté
- Maîtriser les fonctionnalités avancées des médias sociaux les plus utilisés



NIVEAU EXPERT

DÉVELOPPER VOTRE E-RÉPUTATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

🕒 2 jours - 12 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé

58% des français sont présents sur les réseaux sociaux, soit 33 millions d'utilisateurs actifs. Les médias sociaux désignent un ensemble de services permettant de développer des conversations et des interactions sociales sur internet ou en situation de mobilité. Tout acteur, politique ou économique, se doit aujourd'hui d'être présent sur les réseaux sociaux.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de perfectionner votre présence sur les réseaux sociaux.

OBJECTIFS

- Intégrer les nouvelles fonctionnalités des réseaux sociaux : stories et vidéos
- Savoir animer et développer sa communauté

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Le développement de l'instantanéité sur les réseaux sociaux

1^{ère} PARTIE LES TENDANCES ACTUELLES DES MÉDIAS SOCIAUX

- Les nouveaux usages et formats : stories, vidéos
- L'impact sur la ligne éditoriale de ses réseaux sociaux

2^{ème} PARTIE L'INTÉGRATION DES NOUVELLES FONCTIONNALITÉS POUR L'ANIMATION DE SA COMMUNAUTÉ

- Les outils d'aide à la publication
- Les outils de veille
- La définition de règles pour gérer les questions et critiques
- L'analyse de l'activité de ses réseaux sociaux et de celle des concurrents

3^{ème} PARTIE LE DÉVELOPPEMENT DE SA COMMUNAUTÉ

- Poster les contenus appropriés aux bons moments
- Développer le live vidéo
- Identifier les influenceurs

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation d'études statistiques
- Présentation de stories et de live vidéos
- Pratique des fonctionnalités avancées
- Analyse des comptes des stagiaires
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Optimiser le développement de sa communauté sur les réseaux sociaux
- Intégrer les nouvelles tendances des réseaux sociaux



MAÎTRISER LES ENJEUX D'UNE COMMUNICATION DE CRISE

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à gérer la communication de crise

Épidémie, accident industriel, évènement inattendu, scandale médiatique ...
La communication de crise est une discipline à part entière. Même s'il n'existe pas de solution universelle, il demeure des principes parmi lesquels la préparation, la cohérence et la rigueur ont une place décisive et où, à contrario, l'émotion, la rapidité et le stress sont des facteurs pénalisants.

Cette formation a été conçue afin de vous doter de moyens, de réflexes et d'outils indispensables à la réalisation d'une stratégie de communication de crise, mobilisable en toute situation.

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes d'une crise pour anticiper sa communication de crise
- Être capable de construire une stratégie de communication de crise cohérente et adaptée
- Savoir gérer les relations médias et apprendre à gérer ses émotions
- Comprendre et mettre en place une veille digitale efficace

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Comprendre la communication de crise et connaître ses caractéristiques

1^{ère} PARTIE ÉLABORER UNE COMMUNICATION ADAPTÉE AU SCÉNARIO DE CRISE

- Évaluer les risques de crise
- Connaître les différentes stratégies de communication de crise
- Mettre en place une cellule de crise
- Élaborer la stratégie de communication de crise
- Les erreurs à éviter

2^{ème} PARTIE SAVOIR GÉRER LES MÉDIAS

- Le message : élaborer un discours adapté, construire des éléments de langage
- Le journaliste : comprendre les médias pour mieux les appréhender
- L'interview : pouvoir répondre efficacement et sereinement aux sollicitations des médias
- Gérer les relations presse en tant de crise

3^{ème} PARTIE SAVOIR DIGITALISER SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

- La stratégie de communication de crise sur les réseaux sociaux et le web
- Construire une stratégie de réponse : éléments de langage
- Savoir mettre en place une veille efficace

4^{ème} PARTIE L'APRÈS CRISE

- Évaluer ses forces et ses faiblesses
- Caractériser et analyser les causes de la crise
- Élaborer une stratégie de reconquête de la cible
- Rester vigilant : poursuivre une veille digitale efficace

TOUT AU LONG DE LA FORMATION, DES EXERCICES SERONT PROPOSÉS :

- Préparation d'une interview et passage devant le formateur
- Improvisation
- Lâcher-prise

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Auto-diagnostic
- Cas pratiques
- Bilan
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Gérer et maîtriser ses émotions face à un évènement imprévu
- Développer des stratégies pour gérer une communication de crise



MAÎTRISER LES ENJEUX DU MAGAZINE MUNICIPAL

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Le magazine municipal constitue l'un des principaux outils de la communication institutionnelle d'une mairie auprès des habitants. Présent dans différents points de la ville, distribué dans chaque boîte aux lettres, il permet de retracer l'actualité du territoire et de délivrer des informations institutionnelles.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mesurer les enjeux d'un magazine municipal de qualité, à l'ère de la communication numérique.

OBJECTIFS

- Maîtriser un des outils de la communication institutionnelle
- Produire un magazine municipal qualitatif
- Intégrer cet outil dans sa stratégie de communication à l'ère du numérique

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- L'évolution du magazine municipal

1^{ère} PARTIE LES ENJEUX DU MAGAZINE MUNICIPAL

- Les enjeux et le rôle du magazine municipal
- Ce que n'est pas le magazine municipal : un journal de propagande
- L'intégration de cet outil à une stratégie globale de communication institutionnelle

2^{ème} PARTIE LA LIGNE ÉDITORIALE DU MAGAZINE MUNICIPAL

- Une photographie de l'actualité de son territoire
- La diffusion d'informations institutionnelles
- La place des habitants : interviews, liens avec les acteurs locaux
- L'édito du maire et les tribunes politiques

3^{ème} PARTIE LA PLACE DU MAGAZINE MUNICIPAL À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

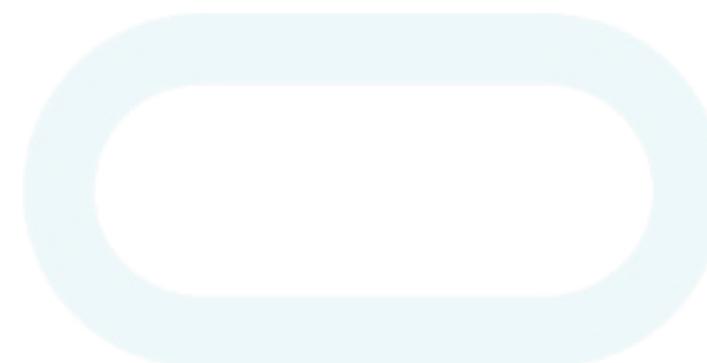
- Le lien entre la communication numérique et le support papier
- La périodicité du magazine

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de magazines municipaux
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Mettre en œuvre une stratégie éditoriale
- Maîtriser les enjeux d'un magazine municipal



MAÎTRISER LES ENJEUX DU SITE INTERNET DE SA COLLECTIVITÉ

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Le site internet est devenu en quelques années un des outils clés pour informer les habitants de sa ville. De nombreuses règles éditoriales graphiques, techniques et juridiques sont à prendre en compte.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre d'informer de manière qualitative les citoyens tout en respectant ces contraintes.

OBJECTIFS

- Maîtriser un outil indispensable de communication institutionnelle
- Mesurer les attentes de sa population par cet outil de communication
- Maîtriser les règles de construction et d'animation d'un site internet

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les enjeux d'un site internet

1^{ère} PARTIE INTÉGRER LE SITE INTERNET À SA COMMUNICATION GLOBALE

- Un accès immédiat à l'information
- Le lien entre site internet, réseaux sociaux et magazine municipal
- Le cadre légal de l'usage du site web (RGPD, usage du site en période de campagne etc.)

2^{ème} PARTIE LE DÉVELOPPEMENT DES LECTEURS DU SITE INTERNET

- L'analyse des profils des visiteurs et des pages consultées
- La participation des habitants via le site
- Le développement des cibles par l'envoi de newsletter

3^{ème} PARTIE LES RÈGLES D'OR D'UN SITE INTERNET DE QUALITÉ

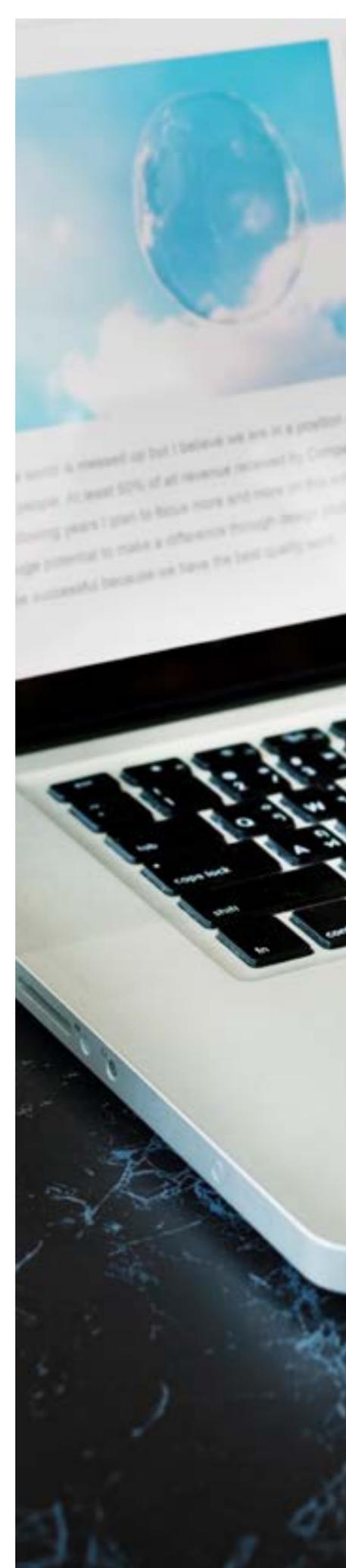
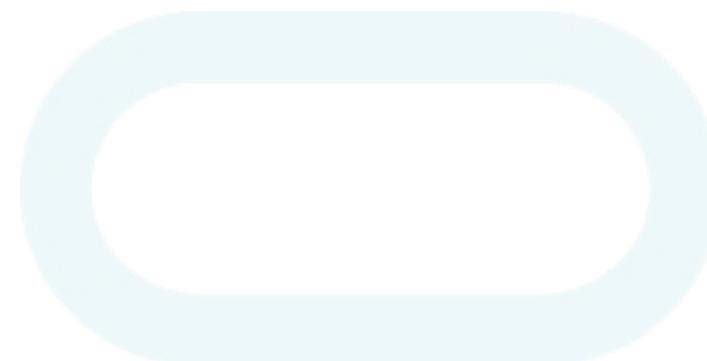
- La définition d'une charte graphique commune au reste de la communication institutionnelle
- L'importance de l'arborescence des rubriques
- L'animation du site internet : une fonction à internaliser

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de sites internet
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les enjeux de la communication via un site internet
- Construire une communication de qualité par le site internet de sa collectivité



MAÎTRISER LES ENJEUX DES RELATIONS AVEC LA PRESSE

🕒 2 jours - 12 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à gérer des relations avec les médias

De ses relations avec les médias dépendent le contenu rédactionnel publié et, par conséquent, l'image de sa collectivité.

Cette formation vous permettra de toucher efficacement vos cibles à travers la presse et de maîtriser vos retombées.

OBJECTIFS

- Maîtriser les différents outils de communication auprès des journalistes
- Évaluer ses retombées presse et ajuster sa stratégie

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Comprendre les différents secteurs de la presse (locale, régionale, nationale)

1^{ère} PARTIE METTRE EN ŒUVRE LA STRATÉGIE ET DÉFINIR UN PLAN D'ACTION

- Rappel des étapes de la stratégie : élaboration du message central, ciblage média, planning
- Définir un plan d'action en fonction de l'actualité de la collectivité et de son environnement

2^{ème} PARTIE CONSTITUER ET GÉRER UN FICHER PRESSE EFFICACE

- Construire un fichier de presse efficace
- Personnaliser ses relations avec les médias

3^{ème} PARTIE SAVOIR SUIVRE SES RETOMBÉES

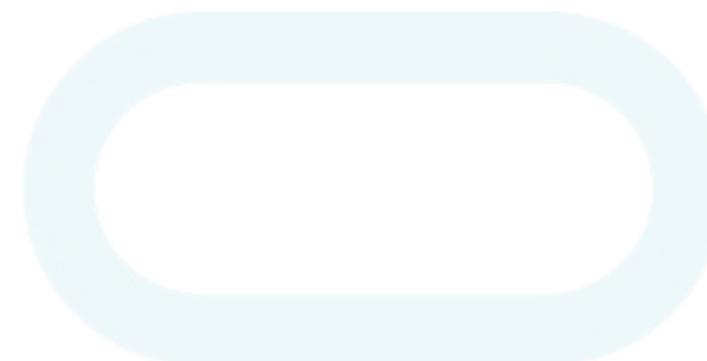
- Savoir mettre en place une veille efficace
- Le rôle des instituts d'études
- Mettre en place des actions correctives

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Auto-diagnostic
- Cas pratiques
- Bilan
- Support remis à la fin du cours
- Ateliers
- Analyse d'exemples de retombées presse locale et nationale

COMPÉTENCE ACQUISE

- Développer des stratégies pour gérer ses relations avec la presse



MAÎTRISER LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION D'INFLUENCE

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à gérer des relations d'influence

Afin de faire face à des changements de contexte pouvant les affecter, les élus locaux sont de plus en plus amenés à devoir défendre leurs intérêts face aux pouvoirs publics.

Cette formation vous permettra de choisir la bonne stratégie en mettant en œuvre des outils d'influence efficaces.

OBJECTIFS

- Comprendre le contexte de la décision publique et ses processus
- Cartographier les acteurs clés, identifier et hiérarchiser les jeux d'intérêts des différentes parties prenantes
- Choisir la stratégie d'influence adéquate en fonction des enjeux

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Comprendre les enjeux de la communication d'influence ou « lobbying »

1^{ère} PARTIE CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION

- Identifier avec une anticipation suffisante les opportunités ou risques potentiels
- Cartographier et catégoriser les acteurs de la décision publique qui vous concernent
- Bien évaluer les processus des décisions publiques et leurs risques et opportunités
- Comprendre les étapes méthodologiques de la communication d'influence

2^{ème} PARTIE MENER UNE STRATÉGIE ADAPTÉE

- L'apport de la représentation d'intérêts à la décision publique
- L'intérêt de l'action collective
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'influence adaptée à ses enjeux

3^{ème} PARTIE CONSTRUIRE ET PORTER SON MESSAGE

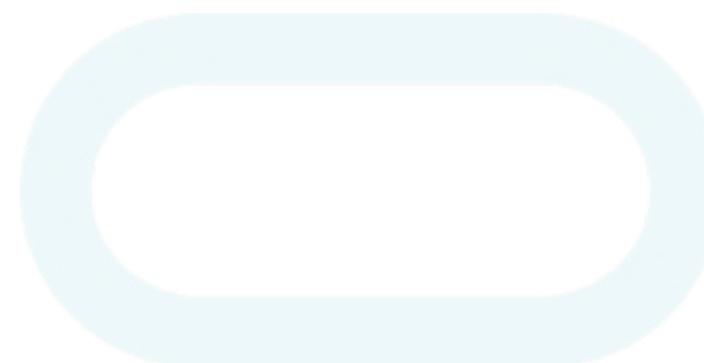
- Se doter d'un message efficace et d'objectifs clairs
- S'appropriier les supports de la communication d'influence (livre blanc, position paper, projet d'amendement ...)
- Saisir les clés d'un entretien efficace avec un décideur
- Savoir utiliser la presse et les réseaux sociaux

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Mise en situation
- Cas pratiques
- Support remis à la fin du cours
- Ateliers
- Analyse d'exemples de communication d'influence

COMPÉTENCE ACQUISE

- Développer des stratégies pour mener une communication d'influence efficace



MAÎTRISER LES ENJEUX DES RELATIONS PUBLIQUES

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à gérer des relations publiques

Les relations publiques regroupent l'ensemble des méthodes et techniques de communication permettant de promouvoir l'image d'une organisation ou d'une marque auprès de différents publics.

Cette formation vous permettra de maîtriser les différentes méthodes qui vous permettront de mieux gérer l'image de votre collectivité.

OBJECTIFS

- Déterminer les priorités de la collectivité pour mieux les faire connaître au public ciblé
- Savoir collaborer avec les médias pour mieux assurer la visibilité de sa collectivité

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Comprendre les enjeux d'une stratégie de relations publiques

1^{ère} PARTIE DÉFINIR LES PUBLICS CIBLES

- Cartographier et catégoriser les acteurs des relations publiques qui vous concernent
- Mettre en place une politique de communication adaptée à ses cibles

2^{ème} PARTIE MENER UN PLAN D'ACTION

- Mettre en place des moyens de communication adaptés
- Adapter son plan d'action au regard de l'actualité et de l'évolution des relations publiques à l'aune de la crise sanitaire

3^{ème} PARTIE L'IMPACT D'UNE STRATÉGIE DE RELATIONS PUBLIQUES RÉUSSIE

- L'impact sur l'attractivité du territoire
- La fidélisation des audiences ciblées
- L'amélioration de sa e-reputation

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Cas pratiques
- Support remis à la fin du cours
- Ateliers

COMPÉTENCE ACQUISE

- Développer des stratégies pour mener des relations publiques pertinentes



URBANISME
AMÉNAGEMENT

URBANISME
AMÉNAGEMENT

DU PLAN LOCAL D'URBANISME AU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Le PLU constitue l'outil permettant aux communes et intercommunalités de définir les grands principes d'aménagement sur leurs territoires.

Cette formation vous permettra de maîtriser les enjeux d'un tel document, ainsi que étapes nécessaires à son approbation et évolution.

OBJECTIFS

- Identifier le plan local d'urbanisme (PLU) comme un document pivot pour la traduction des enjeux d'une commune ou d'une intercommunalité en matière d'urbanisme
- Maîtriser le cadre légal pour la conception du PLU
- Maîtriser le contenu du PLU à ses différentes étapes, du diagnostic au règlement

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les documents d'urbanisme, traduction du projet d'aménagement des territoires

1^{ère} PARTIE LES ENJEUX D'UN PLU

- Répondre aux enjeux d'aménagement et de développement d'un territoire
- La prise en compte des différents segments de l'aménagement : économiques, sociaux, environnementaux
- Le transfert de compétences à l'intercommunalité

2^{ème} PARTIE LE CONTENU D'UN PLU

- Le PLU dans la hiérarchie des normes
- Le Projet d'Aménagement de Développement Durable
- Les Opérations d'Aménagement de Programmation
- Le règlement et les documents graphiques

3^{ème} PARTIE LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE D'ÉLABORATION DU PLU

- L'instruction préalable
- L'adoption du Plan
- L'enquête publique

4^{ème} PARTIE L'APPLICATION DU PLU

- Les documents opposables
- Les divergences d'interprétation
- Les dérogations au PLU
- Les risques contentieux du PLU

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de modèles de PLU
- Exemples de jurisprudences
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les enjeux d'un PLU
- Maîtriser les différentes étapes d'élaboration d'un PLU



CONNAÎTRE LES OUTILS DE L'URBANISME RÉGLEMENTAIRE

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

La loi ELAN du 23 novembre 2018 a habilité le Gouvernement à simplifier et à modifier la hiérarchie des normes d'urbanisme par voie d'ordonnance. La cohérence des politiques publiques et la gestion durable du territoire imposent de maîtriser l'articulation entre les différentes normes d'urbanisme et les contraintes juridiques qui encadrent l'élaboration des documents d'urbanisme.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mieux maîtriser les outils de l'urbanisme réglementaire.

OBJECTIFS

- Maîtriser les dernières évolutions législatives et réglementaires
- Identifier les conditions d'instruction, de délivrance et de mise en œuvre des différentes autorisations

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- L'urbanisme réglementaire : de quoi parle-t-on ?

1^{ère} PARTIE LE CADRE GÉNÉRAL DE L'URBANISME

- Le Règlement National d'Urbanisme
- Les Directives Territoriales d'Aménagement
- Les servitudes
- Les lois spécifiques : Loi Littoral et Montagne
- Les Grandes Opérations d'Urbanisme

2^{ème} PARTIE LA RÉGLEMENTATION LOCALE DE L'URBANISME

- Le Schéma de Cohérence Territoriale
- Du Plan Local d'Urbanisme au Plan Local d'Urbanisme intercommunal

3^{ème} PARTIE LES AUTORISATIONS D'URBANISME

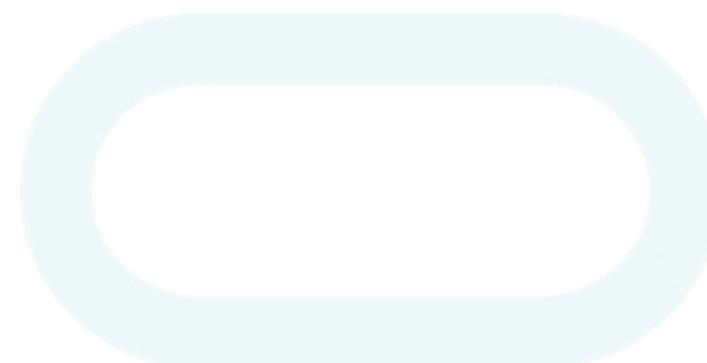
- Le permis de construire
- Le permis d'aménager
- Le permis de démolir
- Les divisions foncières

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser les différents outils de l'urbanisme réglementaire



CONNAÎTRE LES OUTILS DE L'URBANISME OPÉRATIONNEL

🕒 1 jour - 6 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

L'urbanisme opérationnel consiste à mettre en place les actions d'études et les outils nécessaires à la réalisation d'un projet urbain, d'initiative privée ou publique.

Cette formation vous permettra d'identifier les différents outils à votre disposition pour réaliser un projet urbain.

OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes procédures opérationnelles
- Savoir mettre votre projet en compatibilité avec les documents d'urbanisme

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- L'urbanisme opérationnel : de quoi parle-t-on ?

1^{ère} PARTIE LES OUTILS DE DÉFINITION DU CADRE ET DU PROGRAMME D'UN PROJET

- Les Orientations d'Aménagement et de Programmation
- Les procédures de conception de projets
- La programmation urbaine
- Les outils de maîtrise foncière

2^{ème} PARTIE LES OUTILS DE RÉALISATION DU PROJET

- L'appel à manifestation d'intérêt
- La délégation
- La concession d'aménagement
- Le mandat d'aménagement
- Le marché de conception-réalisation

3^{ème} PARTIE LES PRINCIPAUX OUTILS LIÉS AUX PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

- La division foncière
- Le lotissement
- La Zone d'Aménagement Concerté

4^{ème} PARTIE LA MISE EN COMPTABILITÉ DU PROJET AUX RÈGLES DES DOCUMENTS D'URBANISME

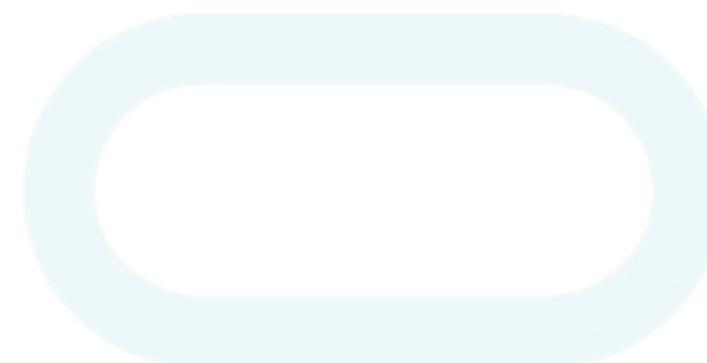
- Le Projet d'Intérêt Général
- La déclaration de projet

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser les différents outils de l'urbanisme opérationnel



MAÎTRISER LE CONTENTIEUX DE L'URBANISME

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Les infractions au droit de l'urbanisme sont nombreuses. La collectivité peut être également mise en cause dans les actes qu'elle édicte, notamment sur les permis de construire et les Plans Locaux d'Urbanisme.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mesurer les recours possibles en droit de l'urbanisme et d'anticiper les risques juridiques liés aux actes édictés par votre collectivité.

OBJECTIFS

- Identifier les possibles recours en urbanisme
- Maîtriser les enjeux d'annulations d'autorisations d'urbanisme
- Connaître le panorama des infractions civiles et pénales en droit de l'urbanisme

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Le contentieux de l'urbanisme

1^{ère} PARTIE LES RECOURS POSSIBLES

- Les actes susceptibles de recours
- La nature des différents recours
- Les règles relatives aux recours
- Les moyens d'annulation
- Les voies de recours contre la décision

2^{ème} PARTIE LES POUVOIRS DU JUGE

- L'annulation partielle des autorisations
- La modulation dans le temps des effets d'une annulation
- L'exception d'illégalité
- Les conséquences de l'annulation d'un PLU ou d'un permis de construire

3^{ème} PARTIE LE CONTENTIEUX CIVIL ET PÉNAL DE L'URBANISME

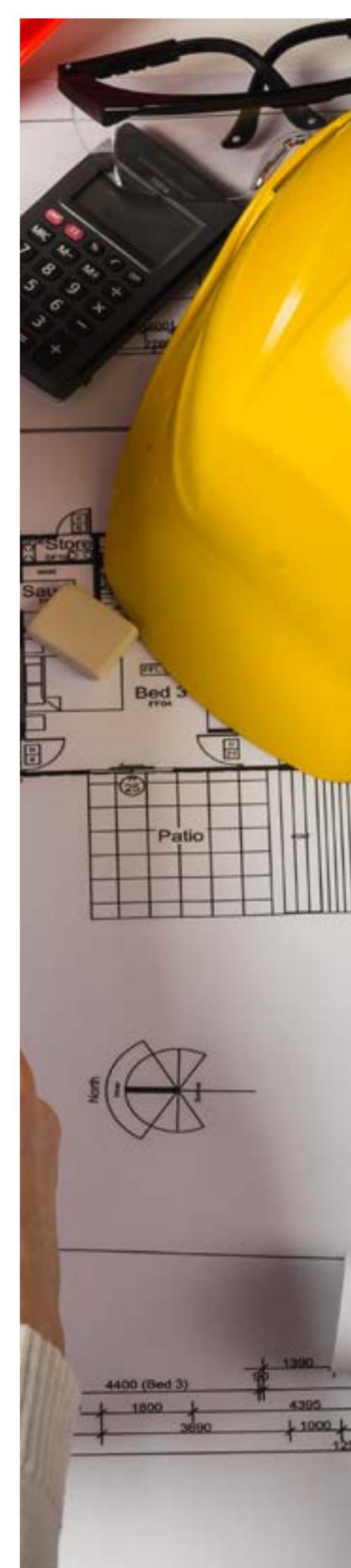
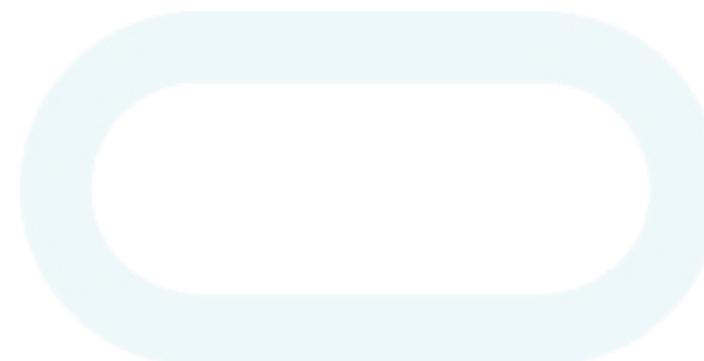
- Le constat d'une infraction civile d'urbanisme
- Le constat d'une infraction pénale d'urbanisme
- La poursuite des infractions
- L'application des sanctions

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de jurisprudences
- Analyse de cas
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les possibles recours
- Maîtriser les différentes infractions en droit de l'urbanisme



DÉVELOPPER UN ÉCOQUARTIER SUR SON TERRITOIRE

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

L'idée d'écoquartier s'est imposée comme symbole de la conception d'une ville durable. Le développement d'un écoquartier constitue une réponse urbaine aux besoins de qualité de vie de sa population et aux enjeux de respect de l'environnement.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mesurer les enjeux du développement d'un écoquartier et de maîtriser la méthodologie pour sa conception.

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux d'un écoquartier
- Savoir mobiliser et coordonner les acteurs du champ de l'aménagement durable
- Maîtriser les dispositifs juridiques et de financement

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Les écoquartiers, ou comment aménager selon les principes du développement durable
- Retour sur les orientations des lois Grenelle de l'environnement

1^{ère} PARTIE LES ENJEUX D'UN ÉCOQUARTIER SUR SON TERRITOIRE

- Le contenu du label « écoquartier »
- Les enjeux : performance environnementale du bâti, préservation des ressources, biodiversité, nuisances
- La mixité des usages et le développement des mobilités douces

2^{ème} PARTIE LA CONCEPTION D'UN ÉCOQUARTIER

- Le contexte réglementaire et législatif
- La gouvernance des acteurs publics et privés
- Impliquer la population dans la concertation

3^{ème} PARTIE LES ÉTAPES DE CONCEPTION D'UN ÉCOQUARTIER

- La notion lors du choix des solutions d'aménagement et de construction
- Le choix du site
- La désignation de l'assistance à maîtrise d'ouvrage
- L'approche environnementale : les solutions techniques à mettre en œuvre
- Benchmark des appels à projets et des financements existants

TOUT AU LONG DE LA FORMATION, UN EXEMPLE D'ÉCOQUARTIER EXEMPLAIRE SERVIRA EN ILLUSTRATION POUR IDENTIFIER :

- La démarche utilisée
- Les techniques mises en œuvre
- Les choix d'aménagement durable
- Les financements sollicités

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation d'un projet d'écoquartier exemplaire
- Exemples d'appels à projets
- Bibliographie
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les enjeux de développement d'un écoquartier
- Maîtriser les différentes étapes de conception



SAVOIR MENER UN PROJET D'AMÉNAGEMENT

 2 jours - 12 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Le processus d'aménagement d'un territoire regroupe différents acteurs sur un temps long. L'objectif est de réussir à répondre aux besoins de logements, de commerces, de bureaux, de services, d'espaces verts, de transports, de manière harmonieuse sur un territoire.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de maîtriser la méthodologie de conception d'un projet d'aménagement.

OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux de l'aménagement
- Connaître les missions des différents acteurs
- Maîtriser le cadre juridique des opérations d'aménagement

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La notion d'aménagement : de quoi parle-t-on ?

1^{ère} PARTIE RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ACTEURS DANS LA RÉALISATION D'UN PROJET D'AMÉNAGEMENT

- Cadrage
- Maîtrise d'ouvrage publique / maître d'œuvre

2^{ème} PARTIE LES PHASES PRÉALABLES À L'OPÉRATION : LA DÉFINITION DES BESOINS

- L'expression des besoins
- Les études d'opportunité et de faisabilité
- Le choix de la procédure et rédaction du cahier des charges de l'opération

3^{ème} PARTIE QUELLES PROCÉDURES D'AMÉNAGEMENT POUR QUELS PROJETS ?

- La Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) / le lotissement / le permis valant division
- L'opération programmée d'amélioration de l'habitat
- Le périmètre de restauration immobilière

4^{ème} PARTIE L'ACTION FONCIÈRE DANS LE CADRE DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT

- Les outils de maîtrise foncière
- Les acteurs de l'action foncière et de l'aménagement

5^{ème} PARTIE LES OUTILS FINANCIERS DE L'AMÉNAGEMENT OPÉRATIONNEL

- Les principes généraux
- Cas spécifiques de la Taxe d'Aménagement (TA) et DU Projet Urbain Partenarial (PUP)

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de projets d'aménagement
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les différentes étapes du projet d'aménagement
- Maîtriser les outils de l'aménagement opérationnel



POLITIKUES
SECTORIELLES

POLITIKUES
SECTORIELLES

SAVOIR MENER LES RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Les associations constituent des acteurs locaux incontournables. Les collectivités sont très engagées dans le soutien, tant financier que matériel, aux associations qui contribuent pour beaucoup à l'offre culturelle, sportive, et au lien social sur les territoires.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mener aux mieux les relations avec les associations de votre territoire.

OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement d'une association
- Connaître les modalités de subventions et de mises à disposition
- Maîtriser les risques liés à la gestion d'une association

PROGRAMMES

INTRODUCTION LE FONCTIONNEMENT D'UNE ASSOCIATION

- La loi de 1901
- Le fonctionnement statutaire des associations : rôle des organes, répartition des tâches, rôle de contrôle de l'administration

1^{ère} PARTIE LES RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE LES ASSOCIATIONS ET LA COLLECTIVITÉ

- Les subventions de fonctionnement
- Les appels à projets
- Les conventions pluriannuelles d'objectifs
- La mise à disposition de moyens humains, de matériaux, de salles
- S'assurer que les subventions ont été utilisées conformément à l'objet de leurs attributions

2^{ème} PARTIE LES RISQUES LIÉS À LA GESTION D'UNE ASSOCIATION

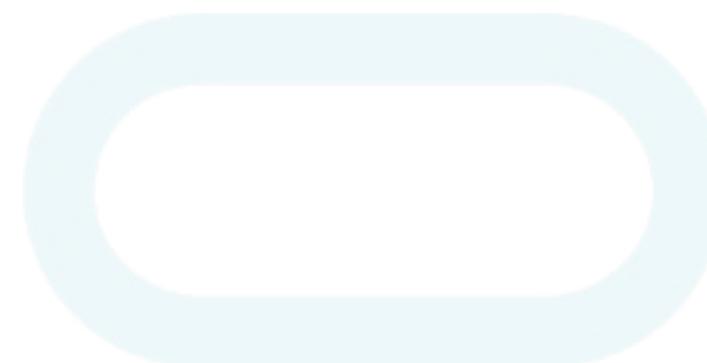
- Les conséquences pour les élus impliqués dans le fonctionnement d'une association
- La gestion de fait

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de dossiers de subventions
- Exemples de jurisprudences
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser le fonctionnement d'une association
- Maîtriser les relations possibles entre sa collectivité et son association



MAÎTRISER LE FONCTIONNEMENT D'UN CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

🕒 1 jour - 6 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Le Conseil Communal d'Action Sociale (CCAS) constitue l'outil politique incontournable de l'action sociale locale. Présidé par le maire de la commune, il est constitué d'un conseil d'administration. Il développe différentes activités et missions légales ou facultatives en matière d'action sociale.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de maîtriser le fonctionnement d'un CCAS.

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire et législatif du CCAS
- Maîtriser l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration
- Maîtriser les activités du CCAS

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- Historique de l'évolution des CCAS

1^{ère} PARTIE L'ORGANISATION DU CCAS

- Le maire, président du CCAS
- Le conseil d'administration
- Les règles de fonctionnement du conseil d'administration

2^{ème} PARTIE LES MISSIONS DES CCAS

Domaines d'intervention :

- Aide alimentaire
- Politique d'aide et de prévention auprès des personnes âgées
- Aide à domicile
- Petite enfance
- Politique d'aide aux personnes porteuses de handicap

3^{ème} PARTIE L'ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX, OUTIL DE PILOTAGE DES CCAS

- Un outil permettant de repenser l'offre communale en matière d'action sociale
- Un outil d'identification des enjeux et définition des pistes d'action
- Un outil de coordination des acteurs de l'action sociale sur le territoire

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation d'Analyse de Besoins Sociaux
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser le fonctionnement et missions des CCAS



SAVOIR METTRE EN ŒUVRE DES DISPOSITIFS DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE ET D'ACTION SOCIALE

🕒 2 jours - 12 heures

👥 en groupe, jusqu'à 12 participants

🌐 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

La crise de la représentativité a contribué à l'émergence de nouveaux lieux de dialogue, de contre-pouvoir. Des espaces qui contribuent aux échanges entre associations, citoyens, mouvements au niveau local sont créés : jurys citoyens, budgets participatifs, conseils de quartier. Un processus de démocratie participative ne peut se mettre en place sans formation de tous les acteurs du processus, élus, citoyens mais aussi fonctionnaires territoriaux.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mettre en œuvre des dispositifs de démocratie participative sur vos territoires.

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la participation des habitants
- Maîtriser les dispositifs réglementaires
- Connaître les initiatives possibles en matière de démocratie participative

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La démocratie participative : un concept aux contours flous

1^{ère} PARTIE LES FORMES DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

- La consultation
- La concertation
- La co-construction
- Le référendum

2^{ème} PARTIE LES ENJEUX DE LA MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIFS DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

- La place des citoyens dans le processus délibératif
- Les moyens humains et financiers mis en œuvre
- Une transparence dans la diffusion d'informations sur les projets et le gestion de sa collectivité

3^{ème} PARTIE LES OUTILS DE LA PARTICIPATION

- Les conseils de quartier, les conseils citoyens, et toute forme structurée d'association d'un segment de la population
- Les jurys citoyens
- Les budgets participatifs
- Numérique et participation : avantages et limites

4^{ème} PARTIE LES CONDITIONS DE LA PARTICIPATION

- L'acceptation et l'approbation de la démarche au sein des équipes
- L'importance de la professionnalisation des agents
- Le cadre de la participation : outils, scénographies, animations, médiations

5^{ème} PARTIE APRÈS LA CRISE DES GILETS JAUNES, QUELS ENJEUX POUR LE PROCHAIN MANDAT ?

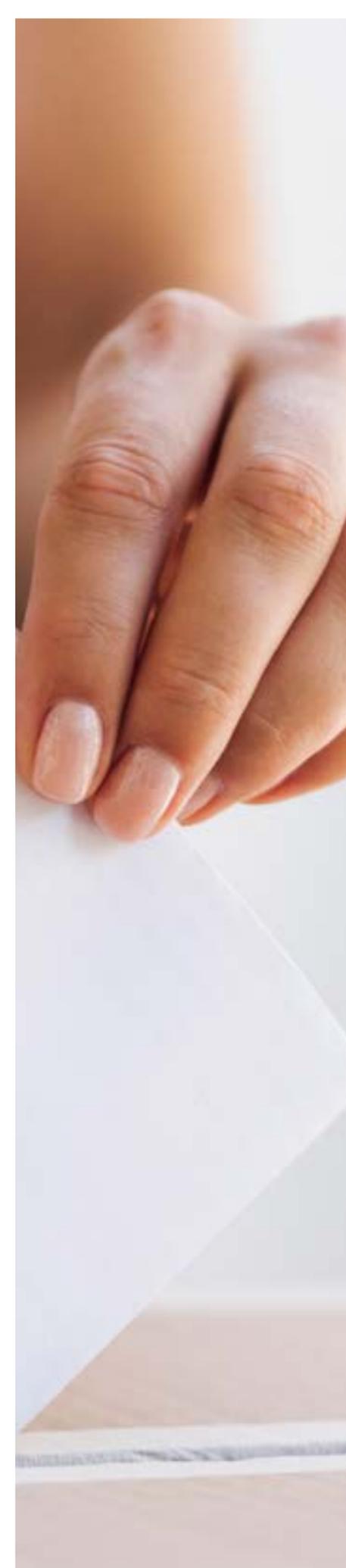
- Le renouvellement et la diversification des initiatives
- L'exemplarité dans les démarches mises en œuvre
- Une adaptation aux évolutions liées au contexte

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de démarches qui ont fait leurs preuves
- Échanges
- Bibliographie
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser les enjeux des dispositifs de démocratie participative
- Maîtriser les outils de la participation citoyenne



COMPRENDRE LE PRINCIPÉ DE LAÏCITÉ

 1 jour - 6 heures

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Le principe de laïcité a fait l'objet ces dernières années de débats médiatiques forts. Les agents des trois fonctions publiques sont souvent en première ligne. Beaucoup de questions se posent, pour les agents publics en particulier et les citoyens en général, sur ce qui est permis ou non, sur les notions de libertés fondamentales, de signes ou vêtements à connotation religieuse, de respect de l'ordre public, de neutralité des différents espaces.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de vous donner les clés de lecture indispensables sur les textes en vigueur et sur l'application du principe de laïcité au sein de vos collectivités territoriales.

OBJECTIFS

- Connaître les textes en vigueur relatifs au principe de laïcité
- Savoir adopter un positionnement adapté aux situations rencontrées en milieu professionnel

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La loi de 1905 sur la séparation des pouvoirs entre l'Église et l'État

1^{ère} PARTIE LES PRINCIPES ET VALEURS SUR LESQUELS REPOSENT LA LAÏCITÉ

- La liberté de conscience
- La séparation entre les institutions publiques et les organisations religieuses
- L'égalité de tous devant la loi

2^{ème} PARTIE LA LAÏCITÉ ET LE SERVICE PUBLIC

- L'agent public et le devoir de neutralité
- La liberté de conscience de l'agent public
- L'organisation du travail de l'agent public
- Les droits de l'utilisateur

3^{ème} PARTIE LA GESTION DES FAITS RELIGIEUX AU SEIN D'UNE COLLECTIVITÉ

- La cantine
- La piscine
- Les cérémonies religieuses
- Les séjours
- La mixité

4^{ème} PARTIE LA LAÏCITÉ DANS LA PRATIQUE SPORTIVE

- La pratique du sport dans le cadre d'une délégation de service public
- La pratique du sport en lien avec des équipements publics

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Analyse de cas
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCE ACQUISE

- Identifier les droits et devoirs des usagers, des élus, des usagers en matière de laïcité



MAÎTRISER LES ENJEUX D'UNE POLITIQUE DE TRANSITION ÉCOLOGIQUE

 en groupe, jusqu'à 12 participants

 2 jours - 12 heures

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux

Changement climatique, ressources naturelles, biodiversité... Les défis qui se posent à la transition écologique sont multiples et majeurs... Quel que soit le territoire concerné (rural, littoral, urbain, péri-urbain, montagnard...), et quelle que soit la thématique (énergie, climat, agriculture, alimentation, biodiversité, déchets...), les projets se diversifient.

Cette formation a été conçue afin de vous permettre de mesurer les enjeux du concept de transition écologique et de connaître les pistes d'action possibles sur vos territoires.

OBJECTIFS

- Clarifier les enjeux et le concept de transition écologique
- Connaître les principaux textes réglementaires et les récents engagements nationaux
- Identifier des pistes pour intégrer la transition écologique dans ses politiques publiques

PROGRAMMES

INTRODUCTION

- La transition écologique : derrière ce concept, une variété de thématiques

1^{ère} PARTIE LES LEVIERS DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

- La réduction de la consommation d'énergies fossiles
- L'économie locale et la consommation de proximité
- La formation personnelle des acteurs locaux

2^{ème} PARTIE LES OUTILS À DISPOSITION DES COLLECTIVITÉS LOCALES

- Les textes législatifs et réglementaires en vigueur
- Les contractualisations au niveau local
- Les appels à projets
- Les agences locales (ex : ADEME)

3^{ème} PARTIE L'INTÉGRATION DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE DANS SES POLITIQUES PUBLIQUES

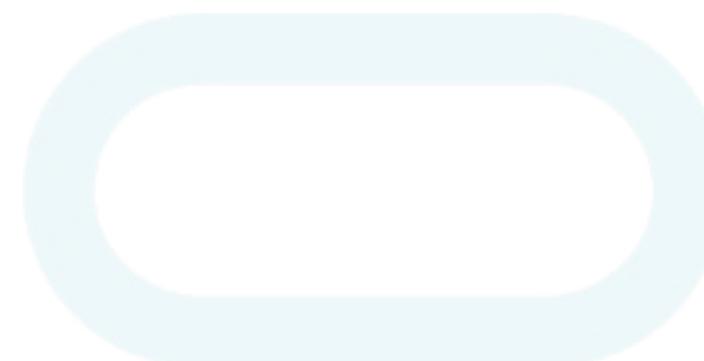
- La mobilisation des acteurs économiques et sociaux de son territoire
- La mise en œuvre d'un pilotage politique fort pour décliner la transition écologique – un comité de pilotage opérationnel entre élus, techniciens et représentants de la société civile
- Des actions de sensibilisation et de communication auprès des habitants : exemples concrets

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Présentation de contrats de transition écologique
- Présentation de démarches exemplaires
- Support remis à la fin du cours

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser les grands principes de la transition écologique, les enjeux, et décliner des premières actions sur vos territoires



BUREAUTIQUE

BUREAUTIQUE

MAÎTRISER LES OUTILS INFORMATIQUES À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

 en groupe, jusqu'à 12 participants ou en individuel

 4 jours - 24 heures

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les outils du pack office : word, excel, powerpoint.

OBJECTIF

- Maîtriser les outils bureautiques

PROGRAMMES

1^{ère} PARTIE TRAITEMENT DE TEXTE WORD : RÉDIGER UN DOCUMENT

- Créer un nouveau document
- Saisir, modifier ou supprimer un texte
- Mettre en forme un document : choix de la police, du style, des options de paragraphe
- Insérer des listes à puces ou numéros
- Définir les options de mise en page : marges, orientation du document (portrait ou paysage) numérotation des pages, bordures, etc.
- Utiliser le correcteur automatique
- Découvrir le mode «aperçu avant impression»
- Exercices d'application

2^{ème} PARTIE PRÉSENTATION DU TABLEUR EXCEL

- Présentation de l'écran EXCEL
- Les outils nécessaires à la création d'un tableau
- Les principaux formats (nombre, monétaire, date/heure)
- Les formules
- Formater les cellules, chiffres, texte, titres
- Mise en forme des données (type de police, taille, alignement, couleur etc.)
- Mise en forme d'un tableau (hauteur, largeur, couleur, bordure etc.)
- Appliquer un style de tableau
- Références relatives et absolues
- Exercices d'application

3^{ème} PARTIE FONCTIONS SIMPLES

- Somme, moyenne, etc.
- Les fonctions telles que les «tris», les «totaux» et les «sous-totaux»
- Utiliser les filtres
- Exercices d'application

4^{ème} PARTIE CRÉATION D'UN GRAPHIQUE

- Création d'un graphique à partir de données
- Modifier le type de graphique : histogramme, courbe, secteur
- Exercices d'application

5^{ème} PARTIE ORGANISER FEUILLES ET CLASSEURS

- Gestion multifeuilles et multiclassers
- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
- Construire des tableaux de synthèse
- Exercices d'application

6^{ème} PARTIE POWERPOINT : SAVOIR PRÉSENTER DES DOCUMENTS

- L'environnement PowerPoint
- Les diapositives (conception, mise en forme, etc.)
- Les diaporamas (conception, gérer les transitions, etc.)
- Insertion d'images, de musiques, etc.
- Exercices d'application

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Support remis à la fin du cours
- Utilisation sur ordinateur
- Exercices d'application

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser le pack office



LANGUES

LANGUES

MAÎTRISER LES BASES DE L'ANGLAIS INSTITUTIONNEL

 en groupe, jusqu'à 12 participants ou en individuel

 5 jours - 30 heures

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les bases de l'anglais institutionnel.

OBJECTIF

- Maîtriser l'anglais institutionnel

PROGRAMMES

1^{ère} PARTIE COMPRÉHENSION ÉCRITE

- Décrypter une image en utilisant le vocabulaire adapté
- Comprendre un texte spécifique pour en exploiter les données
- Repérer les mots-clés pour faciliter la compréhension
- Rédiger une rédaction argumentée

2^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION ORALE

- Répondre correctement aux questions posées
- Prendre des notes afin d'optimiser la compréhension de l'ensemble des documents
- S'entraîner à partir de supports audios

3^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION TRANSVERSES

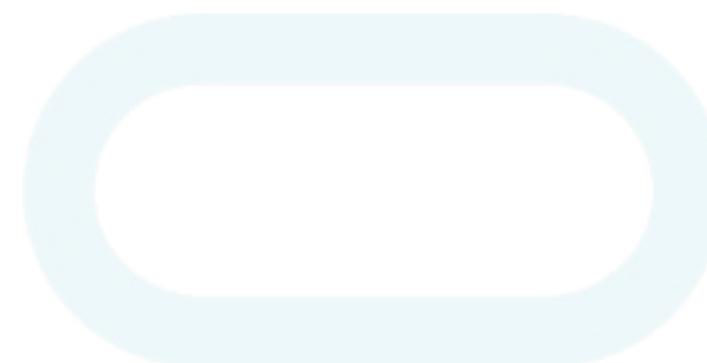
- Cibler des expressions de locution
- Adapter son discours en fonction de son locuteur
- Exploiter un vocabulaire riche lié à son domaine d'activité pour s'exprimer correctement

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Test effectué par le formateur pour définir le niveau du stagiaire
- Exercices d'application

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser l'anglais institutionnel



MAÎTRISER LES BASES DU PORTUGAIS INSTITUTIONNEL

 en groupe, jusqu'à 12 participants ou en individuel

 30 heures

 élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole en public

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les bases du portugais institutionnel.

OBJECTIF

- Maîtriser le portugais institutionnel

PROGRAMMES

1^{ère} PARTIE COMPRÉHENSION ÉCRITE

- Décrypter une image en utilisant le vocabulaire adapté
- Comprendre un texte spécifique pour en exploiter les données
- Repérer les mots-clés pour faciliter la compréhension
- Rédiger une rédaction argumentée

2^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION ORALE

- Répondre correctement aux questions posées
- Prendre des notes afin d'optimiser la compréhension de l'ensemble des documents
- S'entraîner à partir de supports audios

3^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION TRANSVERSE

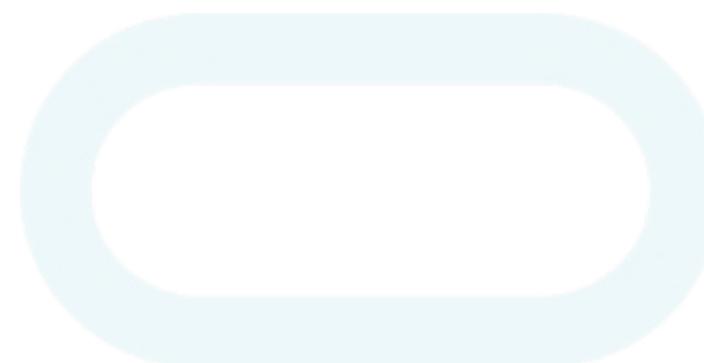
- Cibler des expressions de locution
- Adapter son discours en fonction de son locuteur
- Exploiter un vocabulaire riche lié à son domaine d'activité pour s'exprimer correctement

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Test effectué par le formateur pour définir le niveau du stagiaire
- Exercices d'application

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser le portugais institutionnel



MAÎTRISER LES BASES DE L'ESPAGNOL INSTITUTIONNEL

-  en groupe, jusqu'à 12 participants ou en individuel
-  30 heures
-  élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole en public

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les bases de l'espagnol institutionnel.

OBJECTIF

- Maîtriser l'espagnol institutionnel

PROGRAMMES

1^{ère} PARTIE COMPRÉHENSION ÉCRITE

- Décrypter une image en utilisant le vocabulaire adapté
- Comprendre un texte spécifique pour en exploiter les données
- Repérer les mots-clés pour faciliter la compréhension
- Rédiger une rédaction argumentée

2^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION ORALE

- Répondre correctement aux questions posées
- Prendre des notes afin d'optimiser la compréhension de l'ensemble des documents
- S'entraîner à partir de supports audios

3^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION TRANSVERSE

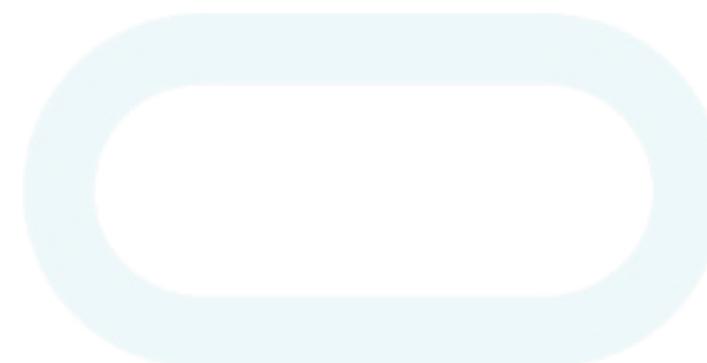
- Cibler des expressions de locution
- Adapter son discours en fonction de son locuteur
- Exploiter un vocabulaire riche lié à son domaine d'activité pour s'exprimer correctement

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Test effectué par le formateur pour définir le niveau du stagiaire
- Exercices d'application

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser l'espagnol institutionnel



MAÎTRISER LES BASES DE L'ALLEMAND INSTITUTIONNEL

-  en groupe, jusqu'à 12 participants ou en individuel
-  30 heures
-  élus locaux, collaborateurs d'élus, agents territoriaux, salariés du secteur privé, toute personne amenée à prendre la parole en public

Cette formation aura pour vocation de vous permettre de maîtriser les bases de l'allemand institutionnel.

OBJECTIF

- Maîtriser l'allemand institutionnel

PROGRAMMES

1^{ère} PARTIE COMPRÉHENSION ÉCRITE

- Décrypter une image en utilisant le vocabulaire adapté
- Comprendre un texte spécifique pour en exploiter les données
- Repérer les mots-clés pour faciliter la compréhension
- Rédiger une rédaction argumentée

2^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION ORALE

- Répondre correctement aux questions posées
- Prendre des notes afin d'optimiser la compréhension de l'ensemble des documents
- S'entraîner à partir de supports audios

3^{ème} PARTIE COMPRÉHENSION TRANSVERSE

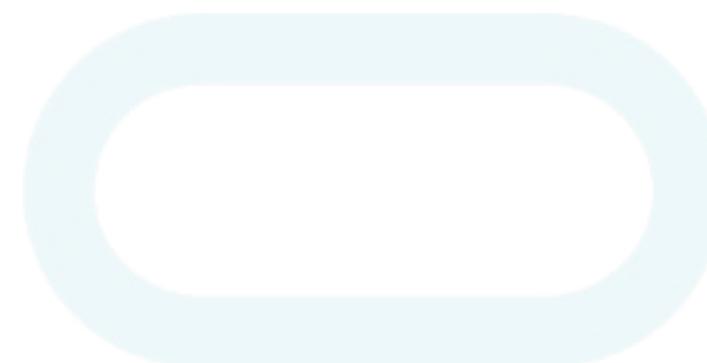
- Cibler des expressions de locution
- Adapter son discours en fonction de son locuteur
- Exploiter un vocabulaire riche lié à son domaine d'activité pour s'exprimer correctement

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

- Test effectué par le formateur pour définir le niveau du stagiaire
- Exercices d'application

COMPÉTENCE ACQUISE

- Maîtriser l'allemand institutionnel



FOUKO

BY ELM FORMATION

Institut Fouko by ELM FORMATION

Organisme de formation agréé par le Ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales.

19/21 rue du Faubourg-Poissonnière, 75009 Paris

09 80 36 76 84 - 07 49 22 09 39
contact@institutfouko.com

Institutfouko.com

