

SAS VIATIC - Bureau C19
2 rue Gustave Eiffel - 10430 Rosières-près-Troyes
Tél : 09 82 59 15 24 - contact@viatic.net - www.viatic.net

Communic'action pour les élus



Programme dédié aux Elu·e·s locaux/locales : Elus municipaux ou Communautaires

Une Form'Action adaptée à vos besoins : en présentiel ou en visio-formation

Communic'action pour les élus

1. ENJEUX (FINALITES DE LA FORMATION)

Nous fonctionnons tous suivant des schémas différents, et que nous ne communiquons donc pas tous de la même façon. Il est, au regard des difficultés que ces différences peuvent engendrer, indispensable de fluidifier les relations entre les personnes pour une meilleure efficacité de l'action collective.

2. À L'ISSUE DE LA FORMATION VOUS SEREZ EN MESURE DE :

- Appréhender les différences entre individus
- Comprendre son propre fonctionnement
- Comprendre comment interagir de façon assertive (combinant : estime de soi – estime de l'autre)
- Acquérir des outils de management d'équipe et de conduite de projets collectifs

3. PERSONNES CONCERNEES ET PREREQUIS

- Maire, Adjoint·e, Conseiller·e municipal·e/ élu·e communautaire

Prérequis

- Être élu·e local·e

4. TRAME PEDAGOGIQUE ET THEMES ABORDES

Comment je communique

- Les schémas de la communication
- Les critères d'une communication efficace
- Emettre et recevoir un feed-back

Comment je fonctionne

- La carte et le territoire
- Les filtres et opérations cognitives
- Le mode de fonctionnement d'une personne

Les trois niveaux de langage

- Verbal – Para-verbal – Non-verbal
- Ressentir son alignement
- La notion de synchronisation

En situation d'écoute

- Développer l'écoute active
- Distinguer la plainte et la demande

Les différents états du moi

- L'approche par l'analyse transactionnelle
- Les jeux psychologiques
- Comprendre et pratiquer l'assertivité

Méthodes pédagogiques

- Présentation d'outils, de méthodes et apports théoriques
- Mise en application à partir de :
 - Apports de cas pratiques par la personne accompagnée
 - Jeux de rôle

Moyens

- Vidéoprojecteur, PC, schémas sur tableau/paperboard
- Support mémo remis aux participants

6. ORGANISATION DE LA FORMATION

Lieu de la formation

- La formation présentielle se déroule dans une salle accessible à tous publics.
- Le lieu est indiqué sur le devis, et précisé sur la convocation du stage.

Durée

- 3 ½ journées de 3h00 de formation en présentiel, soit 9h de formation au total. La planification de la formation est adaptée avec les élus, dans le cas d'une réalisation locale.

Formateur intervenant

- Formateur et consultant spécialiste des collectivités

Évaluation de la formation

- Évaluation de la progression de l'apprenant : exercices pratiques en situation
- Évaluation de la satisfaction des participants en fin de programme (questionnaire d'évaluation).
- Attestation de formation remise à l'issue de la formation

Financement et tarif de la formation

- Les coûts de formation (pédagogiques et frais de déplacement) peuvent être pris en charge dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF des élus).
- [Vos droits à la formation](#)
- Un devis de formation est joint à ce programme

Inscription

- [Formulaire de demande de financement DIF](#)
- En parallèle avec votre inscription, vous pouvez prendre contact avec la Caisse des Dépôts et Consignations, pour connaître les démarches à effectuer et vérifier l'état de votre compte formation, en cliquant sur ce lien :
 - [contact DIF ELUS](#)

5. METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES