

vous propose deux sessions de formation complémentaires sur les thèmes:

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC : INFORMER, ARGUMENTER, CONVAINCRE.

**du vendredi 26 janvier au
samedi 27 janvier 2007**

à
la Fédération des Oeuvres Laïques
31 rue des amidonniers 31000 Toulouse
Tél. : 05 62 27 91 16

et ANIMER SON EQUIPE DE CAMPAGNE POUR UN PROJET INNOVANT.

**du vendredi 02 mars au
samedi 03 mars 2007**

à
l'Hôtel BRITANIA
17 rue du professeur Weill
69006 Lyon
Tél.: 04 78 52 86 52

Le droit à la formation des élus territoriaux (communes, conseils généraux, régions).

Formation et citoyenneté est agréée pour la formation des élu-e-s, par le Ministère de l'Intérieur depuis 1999, auprès de la Préfecture du Val de Marne (94).

La loi n°92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux prévoit notamment dans son titre II un droit des élu-e-s locaux à la formation. **Les frais de formation de l'élu constituent une dépense obligatoire pour les collectivités.** Cette loi insère au code général des collectivités territoriales les articles 21- 23.12 et suivants qui en précisent les modalités et les aspects pécuniaires, afin que chaque élu-e, bénéficiaire ou non d'une indemnité de fonction, puisse exercer son droit à la formation sous réserve que celle-ci soit dispensée par un organisme agréé, ce qui est le cas de *Formation et citoyenneté*.

Nous demandons à chaque élu, pour éviter toute difficulté à l'engagement des dépenses

- de faire viser pour accord, le bulletin d'inscription ci-joint (signature du responsable territorial et cachet de la collectivité), et/ou

- de faire établir un bon de commande par le service compétent de sa collectivité.

Les frais de transports et d'hébergement éventuels devront faire l'objet d'une demande de remboursement directe, par chaque élu-e, auprès de sa collectivité.

En cas de désistement, si *Formation et citoyenneté* n'est pas prévenue une semaine avant le stage, les frais pédagogiques seront facturés à 50% de leur montant.

Coût et modalité d'inscription

Le coût de la prestation globale sera facturé par *Formation et Citoyenneté*, sur la base de tarifs préférentiels établis par solidarité entre petites et grandes collectivités territoriales:

Tarif pour UNE session soit deux jours:

Elus et agents territoriaux des communes de:

- moins de 1000 habitants	400 €
- de 1000 à 3500	500 €
- de 3500 à 5000	600 €
- de 5000 à 10000	700 €
- de 10000 à 20000	800 €
- de 20000 à 50000	850 €
- de 50000 à 100000	900 €
- plus de 100000	1000 €

Conseillers Généraux et Régionaux 1000 €

Tarif pour DEUX sessions soit quatre jours

Elus et agents territoriaux des communes de:

- moins de 1000 habitants	600 €
- de 1000 à 3500	750 €
- de 3500 à 5000	900 €
- de 5000 à 10000	1050 €
- de 10000 à 20000	1200 €
- de 20000 à 50000	1275 €
- de 50000 à 100000	1350 €
- plus de 100000	1500 €

Conseillers Généraux et Régionaux 1500 €

Les tarifs comprennent les frais de formation et les déjeuners des vendredi et samedi midi.

Bulletin d'inscription pour une ou deux sessions de formation (valant convention simplifiée de formation)

Prise de parole en public du 26 au 27 janvier 2007 à Toulouse,

Animer son équipe de campagne pour un projet innovant du 02 au 03 mars 2007 à Lyon,

Merci de **COCHER** la ou les sessions retenues.
L'engagement de Formation et Citoyenneté pour la formation des élu-e-s est enregistré dans le val de Marne (94). **Bulletin à renvoyer par courrier ou par télécopie au 01 43 79 32 09**

Nom :
Prénom :
Adresse :

Conseil général :
Conseil régional :
Collectivité territoriale :
Commune de :

Signature du candidat à la journée :

Code Postal :

Ville :

E-mail:

Fonction élective :

Signature du responsable
avec cachet :

CACHET

Nombre d'habitants
(pour les élus communaux) :

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC : INFORMER, ARGUMENTER, CONVAINCRE.

Une campagne électorale se gagne sur des idées... mais pas seulement. Au-delà des mots, un bon orateur doit travailler le ton et le geste. En politique comme ailleurs, perfectionner son expression orale et gestuelle passe par la maîtrise de son corps et de ses émotions.

Vendredi 26 janvier 2007

9h00 Accueil.
9h30 Ouverture et présentation des journées.

La communication : définition.

Les freins à la communication.

Les interprétations.
Les préjugés.
Les distorsions et pertes de charge.

Exercices de mise en confiance.

13h00 Déjeuner.

Samedi 27 janvier 2007

9h30 Optimiser les éléments du son (suite).
Volume, articulation.
Exercices pratiques.

Les éléments de l'image.

Optimiser son expression gestuelle.
Le jeu du mime.

Présenter un programme électoral.

Notes.
Cartes mentales.
Vidéo-projection.

13h00 Déjeuner.

14h30 Analyse des exercices.

Contrôler ses émotions.

Gérer le stress, le trac.
Les émotions positives et négatives.

Optimiser les éléments du son.

Ton, débit, pauses.
Exercices pratiques.

17h30 Fin de la première journée.

9h30 Optimiser les éléments du son (suite).
Volume, articulation.
Exercices pratiques.

Les éléments de l'image.

Optimiser son expression gestuelle.
Le jeu du mime.

Présenter un programme électoral.

Notes.
Cartes mentales.
Vidéo-projection.

13h00 Déjeuner.

14h30 Organiser un débat public.
Introduire le débat.
Ecouter activement et reformuler.
Repérer les fausses questions.
Typologie des intervenants.

Conclure pour emporter l'adhésion.

17h30 Fin du stage.

ANIMATION

APTIMENS Formation & Conseil
Alternance d'apports théoriques
et de mises en pratique.

ANIMER SON EQUIPE DE CAMPAGNE POUR UN PROJET INNOVANT.

Comment transformer une réunion en un lieu d'écoute, d'échange et de production ?
Faire des participants des porteurs d'innovation et de changement.
Savoir engager à l'action.

Vendredi 02 mars 2007

9h00 Accueil.
9h30 Ouverture et présentation des journées.

Exercices de mise en confiance.

Les différents types de réunion.

Les 3 missions de l'animateur :

Réguler, Faciliter, Produire.

Préparer sa réunion : organisation matérielle, objectif, programme, méthode, gestion du temps.

13h00 Déjeuner.

Samedi 03 mars 2007

9h30 L'art de poser des questions.
Maintenir l'attention et la participation du groupe.

Réguler les échanges et gérer les tensions.

Savoir reconnaître les objections et y répondre.

Elaborer un projet municipal.

Etude de cas en sous groupe.

13h00 Déjeuner.

14h30 Introduire une réunion.
L'introduction est un moment déterminant pour la réussite d'une réunion.

Gérer les comportements.

Reconnaître les différents types de comportement et adapter son animation en conséquence.

Techniques d'utilisation du matériel.

Utiliser les supports visuels ou écrits de manière optimale.

17h30 Fin de la première journée.

14h30 Présenter le projet.
Savoir faire passer un message clair et convaincant.
Argumenter et répondre aux questions.

Conclure une réunion.

Reformuler les points clés, motiver, engager à l'action.

17h30 Fin du stage.

ANIMATION

APTIMENS Formation & Conseil
Alternance d'apports théoriques
et de mises en pratique.



formation
& citoyenneté

Formation & Citoyenneté
21 ter, rue Voltaire
75011 Paris