Adecco Training

Secteur public

Catalogue de formations

Ensemble, créons les compétences des élus locaux d'aujourd'hui et de demain !

www.adeccotraining.fr

Ensemble, créons les compétences des élus locaux d'aujourd'hui et de demain

Adecco Training spécialiste de la formation et de la transformation de compétences**, est agréé par le Ministère de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les collectivités territoriales.**

Nous accompagnons les élus locaux pour leur permettre **d'acquérir les connaissances et les compétences** nécessaires **tout au long de leur mandat** pour **maîtriser l'environnement des collectivités territoriales**.

Nous conseillons les élus locaux dans leur projet de formation afin de répondre **aux enjeux et aux projets territoriaux**.

Nos formations

Communication et management	**p.3**
Réseaux sociaux	**p. 39**
Droit public, droit des collectivités territoriales et droit européen	**p.49**
Finances publiques et budget	**p.71**
Développement économique, touristique et culturel	**p.79**
Urbanisme et transition écologique	**p.91**
Action sociale	**p.113**
Risques Psychosociaux	**p.133**
Langues	**p.139**
Bureautique	**p.163**

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Communication et management

Formations
Communication et management

1. La prise de parole en public avec l'appui des techniques théâtrales
2. Comment réaliser et structurer son discours ?
3. Développer son leadership, le management relationnel
4. Préparer, Conduire une réunion
5. Media training : la communication face aux médias
6. Communication et gestion de crise
7. Démocratie participative : Enjeux, stratégies et outils innovants
8. Elus, entrez pleinement dans le « costume »…
9. Optimiser le positionnement, la communication et les relations entre les élus et les cadres territoriaux
10. La clé pour réussir ses relations avec les autres et développer son potentiel grâce à l'Ennéagramme
11. Renforcer ses limites : la clé pour naviguer dans vos fonctions d'élu
12. Elues locales – Pouvoir, charisme et image publique. Comment prendre sa place quand on est une femme ?
13. Elues locales : Les codes du pouvoir : les comprendre et s'en émanciper pour se faire entendre et respecter
14. Être élu.e d'opposition : s'installer dans son mandat
15. Construire collectivement un projet de mandat
16. Gestion de projet municipaux
17. LEADERSHIP POLITIQUE ET INFLUENCE RELATIONNELLE : Négocier et co-construire avec les habitants, élues, associations…

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

La prise de parole en public avec l'appui des techniques théâtrales

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Prendre la parole avec assurance, communiquer avec assertivité, développer sa communication verbale et non-verbale, développer son écoute active. Oser dire, renforcer la maîtrise de ses émotions et savoir en jouer pour convaincre davantage. Travailler sa posture, sa gestuelle et son ton de voix, renforcer sa capacité de convaincre à l'oral

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Bien se préparer, structurer son discours et sa pensée, optimiser sa communication verbale et non verbale, savoir conclure…
- Les leviers de la communication positive : écoute active, empathie, assertivité
- Être assertif : oser dire, oser entendre et affirmer son point de vue sereinement
- Gérer les prises de paroles en situations conflictuelles
- Savoir gérer le trac et utiliser positivement son stress

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

La prise de parole en public avec l'appui des techniques théâtrales

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports de techniques d'expression, de prise de parole, et d'exercices d'application à partir de situations fictives ou réelles. Trainings intensifs. Des techniques de communication et de prise de parole en public éprouvées
- Des enregistrements vidéo de discours réalisés par les stagiaires
- Des pédagogies innovantes et participatives.

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Les postures gagnantes de la communication et la prise de parole en public**
- L'importance du « non verbal »
- Savoir être en empathie avec les participants
- Placer sa voix et sa respiration. Travailler le rythme
- Savoir se placer sur scène, gérer son corps et son regard lors d'une prise de parole
- **Savoir structurer son intervention**
- Le canevas d'une intervention : structuration et objectifs des différents types de présentation
- Les rythmes et la construction d'une présentation
- Les sept étapes pour construire une argumentation « en béton » - Le choix des mots, des phrases
- Les techniques et effets persuasifs
- **Savoir animer une rencontre collective**
- **La gestion de son stress « on stage »**
- Reconnaître ses émotions, décrire son « trac ». Quels sont mes stress? Apprendre à lâcher-prise. Exercices d'improvisation
- Techniques de gestion du stress : préparation mentale et physique
- Prendre confiance en soi
- **Savoir s'affirmer sur scène**
- Les caractéristiques de l'assertivité
- Oser dire, oser entendre, oser formuler son point de vue
- L'estime de soi et la confiance en soi comme outil de communication positive : comment les développer ? Savoir valoriser ses points forts et ses talents : le « personal branding »

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Comment réaliser et structurer son discours ?

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Améliorer significativement la structure du « discours » pour lui donner un impact fort, maitriser les techniques d'argumentation et de rédaction d'un discours, adapter son discours en fonction du public

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaître les techniques qui permettent le passage de l'écrit vers l'oral
- Mettre ses idées en ordre et leur trouver une cohérence
- Trouver son style d'éloquence pour parler avec aisance
- Personnaliser son discours et devenir orateur

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Comment réaliser et structurer son discours ?

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports de techniques d'expression, de prise de parole, et d'exercices d'application à partir de situations fictives ou réelles

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Elaborer un discours

- Choisir, sélectionner, ordonner ses idées
- Construire un fil conducteur pour constituer la base structurelle du discours
- Mettre en valeur

Connaître les techniques de l'éloquence

- Maîtriser les niveaux de langage et les « manipuler » à bon escient
- Travailler la fluidité verbale (syntaxe, vocabulaire), trouver un style personnel
- Préformer ses phrases pour s'exprimer avec plus d'aisance
- Savoir utiliser efficacement ses notes à l'oral

Devenir orateur

- Avoir un objectif de communication (informer, donner ses idées, convaincre)
- Manier la langue et trouver une juste tonalité
- Eviter les lieux communs ou « parler pour ne rien dire »
- Rassembler son discours en idées fortes, passer de l'abstraction à l'illustration. Renforcer l'adaptabilité en contexte d'incertitude

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Développer son leadership, le management relationnel

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Développer son leadership dans toutes ses relations à autrui, optimiser sa personnalité pour devenir un manager-élu motivant et mobilisateur, acquérir des méthodes managériales et de pilotage pragmatiques

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Manager une équipe et en optimiser le potentiel
- Atteindre une meilleure connaissance et maîtrise de soi afin de développer son impact personnel

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Apports théoriques concrets (Process Communication, programmation Neurolinguistique, analyse transactionnelle, systémie), nombreux exercices pratiques, mise en situation

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Connaissance de la personnalité

- Construction de la personnalité, les différents profils, test de personnalité
- Puissance, « toute puissance » et potentiel, valeurs et croyances d'un leader
- Leadership, valeurs exploitées ou non, références marginales, modélisation

Différence entre objectivité et subjectivité

- Responsabilité du leader
- Perception du monde : comprendre l'unicité de chacun
- Structure du langage

Les rouages de la communication interpersonnelle

- Techniques indispensables de la relation
- L'écoute active : apprendre à se taire
- Décodage de la perception, du point de vue de son interlocuteur
- Profils de personnalité sous stress

Les états émotionnels

- Comprendre les émotions, cerner les éléments stressants, prendre du recul
- Identifier ses ressources personnelles et les utiliser à bon escient
- Soutenir son équipe

Comment motiver en « one to one »

- Identifier les critères principaux pour discerner le profil de son interlocuteur
- Ajuster sa communication en fonction de sa personnalité
- Comprendre son domaine d'expertise et ses pistes d'amélioration

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Préparer, Conduire une réunion

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Acquérir des outils concrets pour préparer, animer une réunion efficacement, maîtriser les techniques d'animation de réunion, rédiger un compte rendu

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Préparer efficacement différents types de réunion, tant sur le fond que sur la forme
- Dynamiser les réunions, faciliter les échanges et la production d'idées
- Maîtriser et adapter les bonnes techniques d'animation de réunion en fonction de l'objectif : information, concertation, consultation, planification
- Développer sa capacité d'écoute et de négociation
- Maîtriser l'art d'être directif et/ou participatif en tant qu'animateur
- Gérer les discussions, relancer les débats, recentrer sur les sujets, gérer les comportements difficiles
- Conclure et synthétiser de manière précise et formalisée avec un compte-rendu

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Présentiel ou distantiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Une pédagogie participative, incluant de nombreux jeux collectifs et animations interactives, mises en situation
- Grille d'évaluation des réunions
- Entraînements sur des thèmes de réunions habituellement pratiquées par les stagiaires
- Training vidéo autour de réunions

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction : Inventaire des points forts et des points d'amélioration des réunions

La méthodologie et les règles d'or pour une réunion efficace

- Guide « Réunions efficaces » : toutes les règles et étapes à connaître pour obtenir le résultat souhaité
- à l'issue de la réunion
- Mises en situations : rédaction de l'ordre du jour, choix des méthodes d'animation, animation des premières minutes. Debriefing
- Typologie des différents types de réunions et des résultats attendus

Rendre compte et restituer les éléments clés d'une réunion

- Appropriation de la « Fiche de synthèse d'une réunion » : informations transmises, décisions prises, report de décision, innovations proposées, planification, « pour action », jeux des acteurs

Evaluer la qualité de son animation et l'efficacité de la réunion

Techniques de créativités appliquées à la conduite de réunions

- Boite à outils de différentes techniques d'animation créative
- Mise en situation autour d'une recherche de solution innovante
- Connaître des méthodes d'animations mobilisatrices : jeu cadres de Thiagi

Gérer les conflits en réunion

- Les règles d'une écoute active
- La boite à outils de la prévention des conflits : le DESC et la CNV (Communication Non Violente)

La dynamique de groupe

- Comprendre le jeu des acteurs / Gérer le temps

Structurer son discours

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Media training : la communication face aux médias

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Maîtriser les techniques de l'interview, formuler efficacement son message, expérimenter les différents types d'interviews, connaitre et comprendre les attentes, les contraintes et les limites des journalistes

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre le fonctionnement et les attentes des médias
- Transformer tout entretien avec un journaliste en opportunité de placer son message
- Avoir le souci d'informer avant toute chose
- Veiller à préserver son image ou celle de la collectivité territoriale que l'on représente
- Bien répondre aux questions des journalistes
- Répondre plusieurs fois aux mêmes types d'interviews, sans lassitude ni crispation
- Pour chaque type de public et d'interview, adopter le «ton» juste
- Accorder une interview sans tomber dans les « pièges » habituels de l'exercice
- Gérer le stress par la respiration et la concentration. Optimiser sa communication non-verbale

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Media training : la communication face aux médias

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de données pratiques en communication politique et d'exercices d'application à partir de simulations de situations
- Simulation d'interviews, exercices filmés et analysés par les élus et par le formateur

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Connaissance des médias

Message & communication non verbale

Construction du message

- L'interview - Quel message ?
- Construire son discours et être compris du plus grand nombre
- Hiérarchiser ses idées, trouver l'angle le plus efficace, aller à l'essentiel
- Recherche d'angles et de petites phrases

Gestion de la communication non verbale

- Les gestes qui vous trahissent : l'importance du "non-dit", posture et gestuelle
- Identifier les composantes verbales et non verbales de la communication
- Maîtriser sa posture et sa gestuelle
- Gagner en présence et charisme pour valoriser son message
- Techniques de décontraction pour contrôler son stress

La pratique de l'interview

- Accorder une interview sans tomber dans les « pièges » habituels de l'exercice.
- Bien répondre aux questions des journalistes
- Savoir adapter son propos aux contextes et à l'interlocuteur
- Optimiser sa communication non verbale
- Travailler sa respiration, sa voix, son phrasé ; bannir les tics de langage et jargons
- Gérer le stress par la respiration et la concentration
- Veiller à préserver l'image de la collectivité
- Improvisation et réactions à chaud

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Communication et gestion de crise

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Gérer une situation de crise, anticiper pour mieux s'y préparer et structurer son organisation, savoir gérer les relations avec les médias, piloter et mettre en place un plan d'action

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Appréhender une méthode personnalisée de gestion de crise en fonction des domaines d'activités et des champs de responsabilités en prenant en compte des risques. Il s'agit de penser le danger pour adresser la crise de manière responsable
- Mettre en œuvre très rapidement des outils de visualisation en temps réel
- Disposer d'un suivi opérationnel de la crise (actualisé en permanence)
- Acquérir des méthodes pour s'adresser aux parties prenantes (identifiées)
- Les clés pour décider en situation de crise (gestion sous stress intense)

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Communication et gestion de crise

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques avec un spécialiste de la gestion de crise et d'exercices d'application (Cartographie des parties prenantes (appropriation de l'outil) ; règles du Storytelling, analyse sémantique de contenu, Stakeholder : gestion des parties prenantes pertinentes)

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

La crise est un phénomène perturbateur (il faut occuper le terrain, « toute communication doit être permanente et mesurée »)

- Evaluer et comprendre les enjeux de la gestion de crise au sein de l'entité concernée
- Accent mis sur une méthode : dispositifs pour capter, alerter, prendre en charge
- Atelier sur les interventions de sauvegarde et actions d'urgence pertinentes
- Communiquer de manière cohérente

De la conception à la réalisation : savoir gérer une situation de crise
Procédures de passation

1 : Mise en œuvre d'exercices interactifs modélisant une situation de crise
2 : Débriefing et retours d'expériences
3 : Les bonnes pratiques de la gestion de crise (en groupe, en vis-à-vis, seul)
4: Elaboration d'un plan d'action visant à la continuité de l'activité, la protection de l'environnement de travail : organiser, piloter et faire fonctionner une cellule de crise

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Démocratie participative : Enjeux, stratégies et outils innovants

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Acquérir, maitriser et mettre en place des outils pour susciter l'intérêt et l'adhésion des citoyens dans les projets de démocratie participative

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Concevoir des stratégies efficaces pour la mise en œuvre de dynamiques participatives
- Comprendre le concept et les enjeux de démocratie participative
- Maîtriser les repères théoriques et les outils opérationnels
- Savoir impulser une dynamique constructive de concertation grâce à des outils d'animation innovants
- Savoir mobiliser les citoyens autour de projets politiques
- Concilier les processus de démocratie participative et les outils de transformation des politiques publiques

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès :selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme su-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Atelier pratique : mise en situation autour de l'organisation d'une rencontre de démocratie participative
- Expérimentation « en live » des techniques d'animation participatives

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Le cadre juridique et les outils de la démocratie participative
- Les conditions politiques d'une démocratie participative réussie
- Fixer les règles du jeu claires et démontrer une volonté politique
- Définir le cadre : concertation, consultation, information, … Savoir expliquer les règles de la coopération
- Comprendre le rôle de l'élu en charge de la démocratie locale et des conseils de quartier
- Réussir la mobilisation de toutes les catégories de population
- L'organisation et les outils au service de la démocratie participative
- La phase de préparation : quelle communication, quelle organisation, quelle fréquence mettre en place ?
- Les thèmes de la démocratie participative : évènements, grands projets, communication financière, PLU, chantiers
- Faire vivre la participation numérique: site internet, Facebook, Twitter, blog, newsletter
- L'évaluation du dispositif pour les réajustements
- Savoir animer des rencontres de démocratie participative
- Les techniques participatives innovantes d'animation de réunion : jeu cadre de Thiagi, votes électroniques, techniques de créativité, techniques interactives d'apprentissages
- Savoir préparer une rencontre : définir les sujets ou thématiques concernés, les cibles, la stratégie, le calendrier-type
- Le positionnement de l'animateur : savoir impulser une dynamique constructive à la rencontre
- La prise de parole en public réussie
- La prise en compte des retombées politiques : les champs et modalités de la concertation, de la consultation à la co-construction de la décision politique
- Place et rôle de l'administration dans la démocratie participative
- La démocratie participative en France et dans le monde, illustrations

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Elus, entrez pleinement dans le « costume »…

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Prendre pleinement en main sa fonction d'élu, son rôle pour adopter la bonne posture

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Renforcer les ressources personnelles
- Développer de nouveaux outils et méthodes
- Partager et expérimente
- Être entendu, écouté et reconnu

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- A chaque étape, permettre l'autonomie et l'exemplarité de l'élu
- Créer un lien permanent entre : Savoir / Savoir être / Savoir faire
- Alterner des moments collectif (échange entre pairs et « séminaires ») et des temps individuels (coaching)
- Co construire les contenus
- Ancrer l'accompagnement dans la régularité et la durée

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Théorie et pratique

Séances « méthodologie »

- Traite du processus et répond à un objectif
- Cadrage / Audit / Problématique
- Audio analyse / plan de travail
- Résolution / boite à outils
- Exercices / mise en situation
- Consolidation / plan d'action

Séances « thématiques »

- Traitre d'un thème
- Se confronte à la situation spécifique de l'élu

Cycle de 5 valeurs

- Prise de conscience, freins et besoins
- Spécificité, vision, fonction
- Posture, place, relation à l'autre
- Scénario idéal, pitch, partage de vision, communication
- Identité, positionnement, repères et grilles de lecture

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Optimiser le positionnement, la communication et les relations entre les élus et les cadres territoriaux

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Maîtriser les enjeux de relations et de communication entre élus et les cadres territoriaux / les services, positionner le rôle et les missions des élus et des cadres territoriaux

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Repositionner l'élu par rapport à l'administration
- Repositionner les élus et les cadres/DGS/Chefs de service dans leurs rôles

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Optimiser le positionnement, la communication et les relations entre les élus et les cadres territoriaux

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Jeu de rôle « pratiquer l'écoute active et savoir repérer les jeux de pouvoir ». Exercices et cartographie des types de personnalités des élus et des Dgs
- Jeu pédagogique de coopération en équipes : qui sera le meilleur stratège en fonction du contexte pour un résultat gagnant/gagnant ?
- Repérage des facteurs et des mécanismes présents dans les relations interpersonnelles cadres/élus. Mise en situation à partir d'un jeu de rôle « savoir faire face à des exigences contradictoires » notamment dans la prise en compte des sollicitations venant des élus

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Cerner les spécificités, les particularités et les enjeux de la relation DGS-CADRES-CHEFS DE SERVICE/ELUS
- Comprendre les caractéristiques des positionnements et rôles respectifs des DGS – cadres - chefs de service et des élus
- Identifier les enjeux liés au positionnement de l'élu : adjoint sectoriel/élu sectoriel/ appartenance politique
- Appréhender la difficulté liée à la prise en compte d'exigences, de logiques et d'intérêts parfois contradictoires
- Savoir prendre en compte les notions de « temps politique » et de « temps administratif ».
- Clarifier la plus-value opérationnelle et décisionnelle attendue par l'élu dans sa relation à l'administration. Accompagner les managers vers une posture favorable à l'écologie humaine
- L'identification des situations de collaboration dans le cadre des relations cadres / élus : leurs caractéristiques, les résultats attendus, leurs conditions d'efficacité, les difficultés récurrentes
- Les outils d'optimisation des échanges, les facteurs d'influence
- Construire un dialogue de qualité par l'écoute active : questionnement et reformulation
- Construire une relation de confiance pour conseiller efficacement : empathie et flexibilité
- Adapter sa communication à la personnalité de ses interlocuteurs : les styles sociaux (Ecole de Palo Alto)
- Identifier, gérer et exprimer ses émotions et ses besoins de façon appropriés et dans une optique constructive
- Savoir dire non de façon constructive pour la relation future : l'assertivité. Renforcer l'adaptabilité en contexte d'incertitude
- Identifier les obstacles à la coopération, négocier et conseiller efficacement
- Plan d'action personnel

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

La clé pour réussir ses relations avec les autres et développer son potentiel grâce à l'Ennéagramme

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaître les mécanismes de ses interlocuteurs, comprendre leurs motivations et anticiper leurs réactions pour une meilleure communication et des relations apaisées, comprendre la construction de sa personnalité, définir son moteur émotionnel et découvrir la dominante de son fonctionnement qui active à la fois son talent et ses limites

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Booster sa motivation, développer son potentiel et favoriser les relations avec ses interlocuteurs
- Dresser l'inventaire de ses talents et de ses limitations, ses zones de réussite et ses zones de stress
- Identifier et mettre du sens sur les diversités de fonctionnement de ses interlocuteurs
- Optimiser les relations avec ses interlocuteurs pour faciliter la coopération

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

La clé pour réussir ses relations avec les autres et développer son potentiel grâce à l'Ennéagramme

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Echange et partage d'expérience (en binôme, petit groupe, grand groupe)
- Apports théoriques sur la construction de la personnalité et la logique de l'Ennéagramme
- Visionnage de vidéos pour chaque profil
- Description, illustration et ressenti de chaque profil
- Alternance entre théorie et pratique, partage des expériences de chacun
- Remise d'un document relié lors du premier jour comprenant les exercices et la description de chaque profil (types et sous-types)

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Module les types

- Découvrir le fonctionnement de l'Ennéagramme
- Comprendre les spécificités des 3 centres et des 9 profils
- Trouver son profil, son moteur émotionnel, sa dominante de fonctionnement, ses lectures du monde et ses croyances implicites, sa motivation centrale et son évitement compulsif
- Situer ses interlocuteurs et comprendre leur cadre de référence

Module les sous-types

- Identifier l'instinct altéré et définir notre sous-type Ennéagramme
- Comprendre plus facilement notre attirance instinctive pour certaines personnes
- Favoriser l'émergence de nouveaux comportements instinctifs
- Dynamiser nos relations personnelles et professionnelles

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Renforcer ses limites : la clé pour naviguer dans vos fonctions d'élu

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Développer son leadership, agir en conscience, gagner en influence, augmenter sa confiance en soi, rompre les conditionnements, s'affirmer avec intégrité, gérer son stress

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Se libérer de la peur
- Apprendre à poser des limites facilement et sans conflit
- Dépasser les idées reçues sur les limites et en comprendre la puissance
- Identifier ses propres limites et comprendre comment les autres fonctionnements
- Se faire respecter et ne pas se laisser tirer vers le bas par d'autres personnes
- Eviter les conséquences négatives dans certaines relations
- Se développer, évoluer et se protéger

Pour qui ?

Public concerné

- Elues locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- 3h de visioconférence
- Exercices pratiques
- 2 séances de 2h en visioconférence : débriefing des exercices et questions/réponses
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- De 1 à 8 participants
- Ajustement possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- PNL, Niveaux logiques de Dilts, Analyse transactionnelle, CNV, Les règles du changement de F. Hudson et les domaines de vie
- Le modèle d'Apter : les métaprogrammes et la théorie du renversement, la pyramide des besoins de Maslow, le constructivisme social de Luckmann et Berger, l'approche structurale de l'Ecole d'Aix

Moyens techniques

- Visioconférence, exercices pratiques et interactifs, écoute active, exercices de développement personnel à faire chez soi, questionnaires et documents théoriques, conseils de lectures d'ouvrages de référence

Programme de formation

- Définition des limites, ses enjeux, ses atouts
- Connaître ses propres limites
- Un outil simple et facile pour garder la maitrise sur une animation de réunion ou une conversation
- Le processus à suivre pour renforcer ses limites en toutes situations

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants (écrit et oral) avec des questions décentrées
- Compte rendu formateur
- Support pédagogique remis à chaque participant à la fin de formation

Elues locales – Pouvoir, charisme et image publique

Comment prendre sa place quand on est une femme ?

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Savoir s'imposer et s'affirmer comme élues locales tout en restant soi-même, se préserver, communiquer et clarifier son positionnement

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Evoluer dans un milieu masculin et/ou de pouvoir
- Prendre conscience de « sa » place
- Améliorer ses prises de parole en public et son positionnement en :
  - Libérant son pouvoir de conviction
  - S'adaptant aux différents contextes de prise de parole
  - Vivant en harmonie et en cohérence avec ses valeurs moteur
  - Apprenant à gérer ses émotions
- Trouver, prendre et affirmer son positionnement
  - Clarification de sa propre stratégie d'évolution
  - Compréhension de son positionnement dans le système du pouvoir
  - Oser prendre sa place tout en se faisant respecter

Pour qui ?

Public concerné

- Elues locales

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès :selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Le travail proposé associe des phases de dialogue et de partages d'expériences entre les participantes avec des exercices et des mises en situation
- Partage d'expérience et exercices ne sont pas séparés. Ils s'entrecroisent en permanence pour une prise de conscience de plus en plus large qui permet de libérer la parole et intégrer le sens de son positionnement au sein de systèmes où le pouvoir est dominant
- L'Approche systémique et les outils du coaching de groupe sont privilégiés
- Apports théoriques sur l'écoute active, la communication non verbale, le charisme et le leadership

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Être une femme « leader » au 21ème siècle, qu'est-ce que cela veut dire finalement ? Apprendre à ECOUTER
- Comprendre et développer ses aptitudes de communication en toutes situations par l'écoute active
- Entendre ce qui n'est pas dit
- Se défaire des comportements qui nous limitent : rôle des croyances Savoir-faire « face » : les postures libératrices
- Passer à l'action : se défaire de ses « peurs » du regard des « autres » pour vivre ses responsabilités en pleine conscience et en toute sérénité

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participantes (écrit et oral)
- Compte-rendu formateur
- Témoignage écrit à la fin de la formation avec retour d'expérience de mise en situation à J+15

Elues locales : Les codes du pouvoir

Les comprendre et s'en émanciper pour se faire entendre et respecter

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Se réapproprier sa puissance de femme leader, comprendre les codes du pouvoir pour mieux les déjouer afin de sortir des rapports de force non pas en dominant mais en rayonnant et en défendant les valeurs qui vous sont chères

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Se réapproprier votre puissance de femme leader
- Comprendre les codes du pouvoir essentiel pour mieux les déjouer afin de sortir des rapports de force non pas en dominant mais en rayonnant et en défendant les valeurs qui vous sont chères
- Sortir de l'auto censure pour faire entendre sa parole sans avoir peur d'être soi-même en politique
- Libérer sa parole, se faire respecter
- Accepter de devenir une femme puissamment fédératrice
- Comprendre pourquoi les techniques aussi simples et faciles qu'elles soient ne fonctionnent pas pour vous lors de vos prises de parole

Pour qui ?

Public concerné

- Elues locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- 7h soit
- 3h de visioconférence
- Exercices pratiques
- 2 séances de 2h en visioconférence : débriefing des exercices et questions/réponses
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- De 1 à 8 participants
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- PNL, Niveaux logiques de Dilts, Analyse transactionnelle, CNV, Les règles du changement de F. Hudson et les domaines de vie
- Le modèle d'Apter : les métaprogrammes et la théorie du renversement, la pyramide des besoins de Maslow, le constructivisme social de Luckmann et Berger, l'approche structurale de l'Ecole d'Aix

Moyens techniques

- Visioconférence, exercices pratiques et interactifs, écoute active, exercices de développement personnel à faire chez soi, questionnaires et documents théoriques, conseils de lectures d'ouvrages de référence

Programme de formation

- Comprendre le pouvoir et ses codes : le fonctionnement du jeu politique, les sources du pouvoir, les idées reçues et stéréotypes liés au pouvoir
- La prise de paroles : ce qui est en jeu, comment progresser, quels sont les freins ?
- L'auto-censure : comprendre son fonctionnement, comment s'en libérer ?
- Découvrir l'une des clés majeures dans l'impact de toute intervention

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants (écrit et oral) avec des questions décentrées
- Compte rendu formateur
- Support pédagogique remis à chaque participant à la fin de formation

Etre élu.e d'opposition :
S'installer dans son mandat
Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender sa posture et son positionnement en tant qu'élu.e d'opposition : améliorer son image, développer sa communication

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Ne pas se laisser submerger par le temps pour rester efficace et tenir ses engagements
- Exister et devenir une véritable force politique d'opposition
- Façonner son image et sa communication
- Rassembler, créer une dynamique et être en position favorable le moment venu
- Sortir de la contestation, être force de proposition
- Déployer son leadership en toutes situations
- Prendre les bonnes décisions
- Gérer ses émotions, les tensions que fait peser l'environnement
- Sortir des conflits et se positionner clairement
- Rester connecté.e au sens de ses actions, ne pas se décourager
- Organiser sa communication personnelle et ses relations politiques et publiques pour évoluer
- Ne pas se retrouver seul.e, se faire accompagner

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- A partir d'une journée soit 7h
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- 1 à 8 participants
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- PNL, Niveaux logiques de Dilts, Analyse transactionnelle, CNV, Les règles du changement de F. Hudson et les domaines de vie
- Le modèle d'Apter : les métaprogrammes et la théorie du renversement, la pyramide des besoins de Maslow, le constructivisme social de Luckmann et Berger, l'approche structurale de l'Ecole d'Aix

Moyens techniques

- Visioconférence, exercices pratiques et interactifs, écoute active, exercices de développement personnel à faire chez soi, questionnaires et documents théoriques, conseils de lectures d'ouvrages de référence

Programme de formation

I. S'installer dans ses nouvelles fonctions en tant qu'élu.e

- Comprendre le fonctionnement de l'Institution et les pouvoirs en jeu : la posture de l'élu d'opposition
- Apprendre à se positionner dans son groupe, et avec les autres. Analyse de son environnement politique
- Etablir sa propre stratégie d'évolution et son plan d'action : la planification des actions politiques et la présence sur le « terrain »
- Apprendre à fédérer autour de projets

II. Tenir dans la durée

Avoir une vision claire de ses objectifs :

- Clarifier sa vision des événements et anticiper ses décisions et actions
- Maîtriser l'agenda politique : prendre le temps de la réflexion avant l'action, avoir du recul et
- une vision globale
- Etablir sa meilleure stratégie politique : avoir un regard éclairé sur les enjeux de territoires, les clivages politiques, les adversaires, la définition des messages, les bons outils...

Développer sur ses talents et ses points forts

- Développer ses capacités de leadership et son charisme
- Porter ses valeurs Savoir

se « ménager » pour durer

- Apprendre à gérer son temps, son stress et prendre soin de son énergie
- Apprendre à prioriser : savoir choisir

III. Organiser sa communication

Garder la maîtrise de son image publique et la développer :

- Gérer son image face à la presse et s'entrainer à la prise de parole en public et aux techniques d'intervention lors de conseil et d'animation de réunions

Organiser ses moyens de communication : Site internet, Réseaux sociaux, réunions publiques, relations publiques, relations presses, vidéos etc. Pourquoi le faire ? Comment ? Quand ?

Choisir et préparer ses propres interventions lors des séances publiques

- Se faire entendre, argumenter, impacter
- Etablir ses priorités, écrire des discours
- Evaluer les enjeux de ses prises de parole
- Définir quand répondre et comment
- Se préparer à répondre aux attaques

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants (écrit et oral) avec des questions décentrées
- Compte rendu formateur
- Support pédagogique remis à chaque participant à la fin de formation

Construire collectivement un projet de mandat

Communication et management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

- Construire un projet de mandat et une gouvernance

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Adapter le projet politique à une réalité budgétaire, temporelle et administrative
- Identifier la méthodologie de conduite d'un projet politique
- Affirmer son positionnement d'élu
- Construire un groupe politique sur un projet et un positionnement commun
- Identifier le rôle des fonctions et des instances
- Clarifier le système de validation
- Identifier les orientations politiques qui vont permettre la réussite du mandat

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- 2 journées soit 14h
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- De 1 à 8 participants
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Apport de connaissance
- Co-construction avec les élus

Moyens techniques

- Visioconférence, exercices pratiques et interactifs, écoute active, exercices de développement personnel à faire chez soi, questionnaires et documents théoriques, conseils de lectures d'ouvrages de référence

Programme de formation

I. Passer du candidat au rôle d'élu

- Positionnement des candidats en tant qu'élu en laissant la posture de candidat
- Positionnement de l'élu vis à vis de l'extérieur de la mairie (associations, partenaires)

II. Construire un projet de mandat

- Identifier les orientations politiques qui permettront la réussite du mandat
- Identifier les enjeux et diagnostiquer un territoire
- Identifier les étapes de construction d'un mandat politique
- Construire un système d'évaluation de son mandat politique
- Construire les grands orientations politiques qui vont engager le mandat

III. Construire une gouvernance

- Identifier la gouvernance voulue permettant de créer un cadre fonctionnel partagé par toutes et tous
- Positionner les élus au sein de l'appareil politique de la collectivité
- Identifier le rôle des fonctions et des instances
- Identifier les liens de travail au sein de la majorité (lien entre les membres du bureau, avec les commissions)
- Construire un système de validation interne

IV. Construire une communication politique

- Construire le cadre collectif de communication souhaité
- Identifier les thèmes sur lesquels les élus doivent communiquer
- Définir les acteurs à qui le message doit s'adresser
- Comment construire un message politique commun

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants (écrit et oral) avec des questions décentrées
- Compte rendu formateur
- Support pédagogique remis à chaque participant à la fin de formation

GESTION DE PROJETS MUNICIPAUX

Communication et Management (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Comprendre la logique d'organisation d'une collectivité et intégrer les différentes étapes indispensables pour mener à terme un projet.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Avoir la capacité à piloter un projet dans ses différentes dimensions lorsque l'on est élu

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 7h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

GESTION DE PROJETS MUNICIPAUX

Communication et Management (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Définition et analyse des différentes étapes pour gérer un projet municipal
- Echanges d'expériences
- Mises en situation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

1. **Comprendre le fonctionnement d'une commune et sa logique :**
   - Grands principes du fonctionnement administratif d'une commune
   - Rôle de l'élu dans la gestion d'un projet
   - Règles de bon fonctionnement élu / agent

2. **De l'idée à la réalisation du projet :**
   - Etapes clefs du déroulé d'un projet municipal
   - Arbitrages, étapes administratives
   - Pilotage du projet

3. **Communication et mise en valeur du projet :**
   - Associer et informer en amont
   - Gestion des difficultés et imprévus en cours
   - Valorisation de la réalisation

4. **Mise en situation**

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans l'action publique.

Evaluation

- Remise d'une attestation de fin de formation
- Evaluation

LEADERSHIP POLITIQUE ET INFLUENCE RELATIONNELLE : Négocier et co-construire avec les habitants, élues, associations…

Communication et management (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

Trouver son style et oser s'affirmer en toutes circonstances.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Cultiver son assertivité et faire de la contestation ou divergence un allié productif
- Connaitre les fondamentaux de la négociation co-constructive

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 journée, 7 heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Présentiel ou distantiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

LEADERSHIP POLITIQUE ET INFLUENCE RELATIONNELLE : Négocier et co-construire avec les habitants, élues, associations…

Communication et management (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Une pédagogie participative, incluant de nombreux jeux collectifs et animations interactives, mises en situation
- Grille d'évaluation des réunions
- Entraînements sur des thèmes de réunions habituellement pratiquées par les stagiaires
- Training vidéo autour de réunions

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

1. Trouver son style et oser s affirmer en toutes circonstances :

- Gérer son stress à l oral: se défaire de ses injonctions personnelles
- bloquantes
- Les 4 principaux styles de leadership politique: quel est le votre?
- Image de soi et leadership authentique: quick personnal branding
- Renforcer sa posture d élu.e politique: les 6 boosters de comm' pol (
- rappel)

2. Cultiver son assertivité et faire de la contestation ou divergence un allié constructif :

- Parle moi de moi tu m intéresses et autres biais de persuasion: le CAP SONCAS dans l action publique
- Rester focus sur ses 3 objectifs pour convaincre: objectif d action, objectifs de conviction et objectifs de persuasion
- Le WHy, How, What et l AIDA (attention, intérêt, désir, action) pour renforcer son assertivité mobilisatrice
- Construire une réalité objectivement partagée: le F.O.S (faits, opinions, sentiments)
- Les 3 postures de défense à éviter: nier, accuser, se justifier
- L'écoute active et l' ACV pour renforcer les zones d'accord
- Les différentes formes de critiques et contestations: interprétatives, induites et ouvertes

3. Connaitre les fondamentaux de la négociation co constructive

- Préparer et planifier une stratégie: les 7 étapes essentielles et le DOS (données objectif stratégie)
- Cartographier les acteurs et la chaîne de décision
- Préparer ses plans B
- Savoir se repérer sur les 3 niveaux de négociation (idéal, raisonnable, rupture)
- Sortir de la « guerre de position » et se centrer sur les Intérêts en jeu
- Penser alternatives: la BATNA
- Savoir conclure et valider un accord : le closing

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Réseaux sociaux

Formations
Réseaux sociaux

1. Développez son influence digitale grâce aux réseaux sociaux
2. Communication politique : enjeux et usages du web politique
3. E-réputation des élus locaux : enjeux, stratégies et outils
4. Créer un blog politique et savoir communiquer

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Développez son influence digitale grâce aux réseaux sociaux

Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Maîtriser avec pertinence les réseaux sociaux et leurs dernières tendances pour booster sa communication, élaborer une stratégie de communication politique efficace sur les réseaux sociaux

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre les mécanismes de l'influence par les réseaux sociaux afin de construire une stratégie de communication efficace et adaptée à ces nouveaux espaces d'échanges

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Développez son influence digitale grâce aux réseaux sociaux

Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Projection d'une présentation
- Démonstration en direct des points clés
- Échanges avec le groupe
- Remise du support de présentation en fin d'intervention

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction à l'influence digitale
Du blog aux réseaux sociaux

- Les sites web / Les médias sociaux / Les réseaux sociaux
- Un message qui fait sens
- L'influence par les contenus
- La notion de communauté
- Construire son message

Facebook

- Pourquoi Facebook ?
- Profil, groupe ou page ?
- Votre message sur Facebook / Votre communauté

Twitter

- Pourquoi Twitter ?
- Tweet, retweet, mention, liste et favoris
- Votre message sur Twitter / Votre communauté

Développer son influence digitale

- Influence digitale ?
- Stimuler les interactions avec vos réseaux
- Les contenus au centre de votre visibilité
- Utiliser son smartphone pour communiquer

Connecter ses réseaux

- Sur Facebook
- Sur Twitter

Stimuler les interactions avec vos réseaux

- Qu'est-ce qu'une interaction
- Suivre les informations de son réseau

Se rendre visible grâce aux contenus

- Quels contenus
- La curation ?
- Publier avec son mobile

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Communication politique : enjeux et usages du web politique

Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender les enjeux et les usages des réseaux sociaux pour élaborer une stratégie de communication politique

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre les enjeux et les usages du Web politique pour un élu afin de pouvoir mettre en place sa propre stratégie de communication politique

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès: selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Communication politique : enjeux et usages du web politique
Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Comprendre le Web… d'aujourd'hui
Google : un outil politique (recherche, veille, tendances…)
E-réputation : tout commence par la veille sur le Web

Mettre en place un système de veille et d'alertes sur des thématiques locales

- Organiser les réponses aux alertes de la veille
- Atelier : démonstration de veilles automatisées et locales via le Web
- Communication politique 2.0

Le Web pour un usage politique (veiller, communiquer, débattre, recruter, agir localement)

- Exister sur le Web : de la bibliographie (Wikipedia, Linkedin, Viadeo) au blog politique
- Communiquer : l'importance d'utiliser les bons formats, le bon timing, le bon style sur les réseaux sociaux (vidéos, images, rédaction...)
- Gérer sa e-réputation
- Agir : améliorer sa e-réputation (principes du Web social, création de contenus, interaction…)
- Réagir : les attaques sur Internet (études de cas, veille, actions Web et actions légales, services…)
- Enjeux juridiques Renforcer l'adaptabilité en contexte d'incertitude

Mise en œuvre : mettre en place une multi présence Web

- Être un élu 2.0 : la multi présence Web
- Intérêts de réserver son nom sur les réseaux sociaux
- Créer des comptes sur les services Web pour aller à la rencontre des internautes et analyses de leurs intérêts respectifs pour un élu : Blog 2.0, Facebook, Twitter, YouTube/Dailymotion, Flickr
- Google+
- Unifier vos comptes par l'affichage, par les liens les uns vers les autres et par la reprise automatique des articles
- Référencement naturel et amélioration de sa e-réputation
- Etude de stratégies d'élus locaux et nationaux sur le Web
- Synthèse des stratégies possibles pour devenir un élu 2.0

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF Datadock Adecco Training

E-réputation des élus locaux : enjeux, stratégies et outils

Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Savoir maîtriser son identité numérique en veillant, en publiant, en communicant sur les réseaux sociaux et en connaissant les risques juridiques essentiels du Web

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre les enjeux
- Connaître les principaux outils pour gérer la e-réputation d'un élu

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

E-réputation des élus locaux : enjeux, stratégies et outils
Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Comprendre le Web… d'aujourd'hui
Introduction à la e-réputation
- E-Réputation versus identité numérique
- Mécanismes de création d'une identité numérique : du contrôle de son image à la rumeur
- Enjeux de l'e-réputation pour un élu
- Enjeux juridiques (responsabilités éditoriales, propriété intellectuelle, lois sur la protection des personnes...)
- Enjeux budgétaires (comptes de campagne...)
- Enjeux de notoriété
- Etude de cas pour des élus nationaux et locaux

Les services en ligne de l'e-réputation
- Veilles et alertes
- Publication et partage (blog politique, réseaux sociaux...)
- Communication politique à l'heure des réseaux sociaux (Facebook, Twitter)
- Démonstrations : système de veille et utilisation des réseaux sociaux (Facebook et Twitter)

Stratégies pour gérer la e-réputation de l'élu local
- Surveiller : mettre en place un système de veille collective et automatisée sur un élu avec alertes emails et archivage en ligne
- Intérêts d'acheter des noms de domaine et réserver son nom sur les réseaux sociaux
- Intervenir directement sur un contenu négatif
- Intervenir indirectement : stratégie de publication pour occuper la 1ère page des résultats sur les moteurs de recherche (et repousser ainsi les contenus négatifs dans les pages non consultées par les internautes)
- Synchroniser vos actions sur le Web et dans les médias classiques
- Gestion de crise : savoir réagir à un buzz négatif et atténuer ses traces sur le Web

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Créer un blog politique et savoir communiquer

Réseaux sociaux (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Savoir créer du contenu et animer un blog, alimenter et communiquer sur un blog

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Apprendre aux participants à créer et à utiliser un blog politique. Des cas de blogs d'élus (nationaux et locaux) seront également étudiés
- Chaque participant terminera la formation avec son blog en ligne

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local
- Savoir utiliser un ordinateur sous Windows, savoir naviguer sur Internet avec un navigateur Web

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Google : un outil politique (recherche, veille, tendances…)
Principes du référencement naturel

- Démonstration : utiliser la recherche avancée, les recherches associées
- Démonstration : utiliser les services Google (images, vidéos, blogs, services d'alertes...)Accompagner les managers vers une posture favorable à l'écologie humaine

Les caractéristiques du blog
- Historique et nature du blog
- Fonctionnement et principaux éléments d'un blog
- Le principe des flux d'information (flux RSS) : l'information vient à vous
- Liste des principaux services en ligne de création de blogs (Tumblr, blogger, OverBlog, WordPress, Typepad)
- Etudes de cas : blogs politiques d'élus nationaux et locaux

Les usages du blog politique
- Ecrire d'un article pour être bien référencé
- Commentaires à un article (modération, contrôle…)
- L'importance de la mise en forme d'un blog pour la communication
- Les obligations légales à respecter et les blogs dans les comptes de campagne
- Usages d'animation d'un blog politique
- Risques d'avoir et de ne pas avoir un blog politique
- Synthèse des éléments fonctionnels d'un blog et des particularités d'un blog politique

Atelier pratique : créer son blog
Atelier pratique : animer un blog

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Droit public, des collectivités territoriales et européen

Formations
Droit public, droit des collectivités territoriales et droit européen

1. Le statut des élus locaux après la loi Engagement et Proximité
2. Les élus locaux face à l'intercommunalité
3. La mutualisation conventionnelle des moyens des collectivités territoriales et de leurs groupements
4. La commande publique : marchés publics et concessions
5. Comprendre le statut de la fonction publique territoriale
6. Les marges de manœuvre de l'élu dans la gestion des ressources humaines
7. Comprendre et gérer les fonds structurels européens : FEDER et FSE
8. Le pouvoir de police du maire
9. Le fonctionnement d'une métropole
10. La gestion des cimetières

Les modules ci-dessus sont non-exhaustifs.
Notre expertise sur-mesure nous permet de proposer aux élus locaux d'autres modules :

- Comment mutualiser les moyens des collectivités territoriales
- Les communes nouvelles
- Comment diriger ses services face à la fonction publique territoriale
- Les aides publiques locales à l'économie
- Les relations entre les collectivités territoriales, les associations, les satellites et les autres organisations (SEM)
- Le fonctionnement des collectivités territoriales et le rôle qui incombe aux élus et aux agents au sein de la collectivité territoriale

Adecco Training
Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.
Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF
Datadock

Le statut des élus locaux après la loi Engagement et Proximité

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022FEVRIER-02)

Objectifs opérationnels

Maitriser le statut des élus locaux : droits, obligations, responsabilités

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaître les moyens et les garanties offerts aux élus
- Appréhender les risques du mandat et la protection fonctionnelle

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès: selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Le statut des élus locaux après la loi Engagement et Proximité
Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Pendant le mandat local, la protection sociale
- Le droit aux prestations de la sécurité sociale
- Le versement de l'indemnité de fonction en cas de maladie
- L'affiliation de certains élus au régime général de la sécurité sociale
- L'affiliation de certains élus à l'assurance vieillesse du régime général de la sécurité sociale

Le régime indemnitaire des élus locaux
- L'indemnité de déplacement et le remboursement des frais de séjour
- Les élus locaux en situation de handicap
- Les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial
- L'aide financière à la garde des enfants, à l'assistance des personnes âgées ou Handicapées

Le droit des élus à la fin du mandat local
- Le droit à la formation de remise à niveau
- Le droit au bilan de compétences
- L'allocation différentielle de fin de mandat
- L'honorariat

Les moyens d'exercice du mandat local
- Les autorisations d'absence,
- Les crédits d'heures
- Le droit à la formation
- Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement
- Les risques et les responsabilités du mandat local
- Les conflits d'intérêts
- La responsabilité administrative et personnelle
- La responsabilité pénale et la protection fonctionnelle

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Objectifs opérationnels

Connaître et maîtriser le fonctionnement, la gouvernance, les compétences de l'intercommunalité

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre le fonctionnement d'une intercommunalité, ses compétences, son organisation, le rôle des élus

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès: selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Les élus locaux face à l'intercommunalité

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

A quoi sert l'intercommunalité ?

- Un palliatif à l'émiettement communal ?
- Un affaiblissement de la démocratie locale ?

Quelle répartition des compétences entre communes et intercommunalités ?

- Le point sur la clause générale de compétence
- Le transfert de compétences et ses effets sur les communes membres (dessaisissement), leurs personnels, leurs services et leurs biens
- Les compétences des communautés de communes : obligatoires, optionnelles et facultatives
- La définition de l'intérêt communautaire
- Les compétences des communautés d ' agglomération ; des communautés urbaines et métropoles
- Les pouvoirs de police du maire : transfert de plein droit, opposition, et transfert facultatif
- La mutualisation des moyens : une obligation ?

Quel rôle pour les élus intercommunaux ?

- La représentation des communes au sein des EPCI : les conseillers élus (communautés) et les délégués (syndicats)
- Le rôle des élus communautaires et des délégués : délibérer et rendre compte
- Autres aspects de la démocratie intercommunale : consultation des maires, comités consultatifs, référendum

Comment sont prises les décisions ?

- Le rôle de l'assemblée délibérante,
- Le rôle de l'exécutif (président, vice-présidents, bureau)
- La direction des services intercommunaux

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

La mutualisation conventionnelle des moyens des collectivités territoriales et de leurs groupements

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Comprendre et maîtriser les possibilités de mutualisation entre collectivités territoriales

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre et connaître les dispositifs de mutualisation

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

- **Moyens techniques**
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction : A l'origine de la mutualisation des moyens

- Le développement de l'intercommunalité et les potentiels doublons
- Cadre juridique : du droit communautaire aux lois RCT, MAPTAM, NOTRE de 2010, 2014 et 2015
- Une démarche motivée par les contraintes financières et budgétaires

Les conventions de mutualisation : un outil de rationalisation de l'action publique

- L'utilité de la coopération conventionnelle « public – public »
- La possibilité d'un conventionnement sur les compétences
- Les conventions de mutualisation des moyens

L'utilisation concrète des conventions de mutualisation

- La vigilance nécessaire par rapport aux règles de la commande publique
- La coopération verticale
- La coopération horizontale
- La gouvernance des dispositifs de mutualisation
- Le devenir des personnels dans un cadre mutualisé

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

La commande publique : marchés publics et concessions

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaître et maîtriser les principes de la commande publique, identifier les enjeux et appréhender les risques

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- La commande publique comme moyen de réalisation d'un programme
- Connaître les principes de la commande publique
- Identifier les contrats de la commande publique : les marchés publics et les concessions/DSP
- Appréhender les enjeux et les risques de la commande publique

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès: selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Qu'est-ce que la commande publique et à quoi sert-elle ?

- L'impact du droit européen sur la commande publique
- Les acteurs locaux de la commande publique : élus et services
- Les deux grandes familles de contrats : marchés publics et concessions
- La nouvelle définition des délégations de service public (DSP)
- Les contrats de la commande publique et les autres contrats des collectivités territoriales

Comment passer et exécuter un marché public ?

- Le choix du marché public et sa préparation : le pouvoir des élus
- Les différentes catégories de marchés publics : travaux, fournitures et services
- Les procédures de passation : procédures formalisées, adaptées et sans formalités
- Le rôle des élus locaux dans la passation : autorité territoriale, commission d'ouverture des plis et assemblée délibérante
- L'exécution : le rôle de l'autorité territoriale et de l'assemblée délibérante

Comment passer et exécuter un contrat de concession/DSP ?

- Le choix du contrat de concession/DSP et sa préparation : le pouvoir des élus
- Les différentes catégories de DSP: travaux, fournitures et services
- Les procédures de passation : procédures formalisées, adaptées et sans formalités
- Le rôle des élus locaux dans la passation : autorité territoriale, commission d'ouverture des plis et assemblée délibérante
- L'exécution : le rôle de l'autorité territoriale et de l'assemblée délibérante

Les risques de la commande publique pour les élus locaux
Conflits d'intérêts et délit de favoritisme

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Comprendre le statut de la fonction publique territoriale

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaitre et maitriser le statut de la fonction publique territoriale

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre la philosophie et la structuration générale de la fonction publique
- Appréhender les mécanismes de fonctionnement de la fonction publique territoriale
- Connaître les principes fondamentaux en matière de gestion administrative et statutaire
- Saisir les enjeux de l'actualité statutaire

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 5 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Introduction : pourquoi une fonction publique territoriale? (création et remise en cause)
- L'organisation générale de la fonction publique
- Le cadre juridique : des notions de déconcentration et de décentralisation au statut de la fonction publique
- La diversité des agents participant aux missions de service public : titulaires, stagiaires, contractuels de droit public (CDD, CDI), agents de droit privé (emplois aidés, apprentis)
- Les partenaires des élus locaux :
  - Les instances représentatives du personnel (CAP, CST),
  - Les partenaires institutionnels : CNFPT, CDG : leurs désignations, leurs compétences

- Les droits et les obligations des agents : la loi du 13 juillet 1983 et ses modifications
- Les droits et les obligations : un duo incontournable
- La discipline : le manquement aux obligations des agents (sanctions et procédure)
- L'approche statutaire de la carrière dans la loi du 26 janvier 1984 : des notions essentielles à maîtriser : catégorie, filière, cadre d'emplois, grade, emploi
- La carrière : recrutement, avancements (échelon, grade, promotion interne), formation, absences, rémunération, cessation de fonction

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Les marges de manœuvre de l'élu dans la gestion des ressources humaines

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Maitriser le cadre juridique et statutaire de la fonction publique territoriale dans la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre la philosophie et la structuration générale de la fonction publique pour être en mesure d'apprécier les marges de manœuvres dont dispose l'employeur
- Connaître les principes fondamentaux en matière de gestion administrative et statutaire
- Définir les notions de droits et d'obligations de chacune des parties

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès: selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustement possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

La clé de voute de l'action de l'Elu: le cadre juridique de la fonction publique territoriale

- Des notions incontournables de droit administratif à connaître pour pouvoir les décliner au niveau territorial :
- Des termes juridiques à maitriser correspondant à la diversité des agents participant aux missions de service public : titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, agents de droit privé
- La connaissance des partenaires des élus locaux et leurs places dans la gestion des ressources humaines : les rôles respectifs des partenaires locaux (les instances représentatives du personnel et les partenaires institutionnels)

Bien connaître le cadre juridique fixé par la loi de 1983 pour pouvoir s'y référer

- Le socle commun régissant les relations entre les agents et les élus : les droits et obligations des agents et a contrario ceux des élus : la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des agents

Gestion des ressources et dispositif statutaire : quelle place pour l'Elu ?

Le cadre juridique en matière de carrière : des règles précises délimitent l'action de l'Elu

- Lors du recrutement
- Dans la gestion de la carrière : un rôle certes limité lors des différentes procédures d'avancements (échelon, grade, promotion interne) mais bien réel dans la gestion des RH
- Dans la gestion du temps de travail

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Comprendre et gérer les fonds structurels européens : FEDER et FSE

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaitre et maitriser les fonds structurels européens

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Appréhender l'environnement juridique des fonds structurels européens
- Connaitre les domaines d'action des fonds structurels
- Comprendre la gestion et l'organisation de ces fonds sur le territoire
- Acquérir les grandes règles de demande et de fonds
- Être sensibilisé aux enjeux et risques liés aux fonds structurels

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Comprendre et gérer les fonds structurels européens : FEDER et FSE
Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Le cadre juridique

- Les règles issues du droit de l'Union Européenne : règlements, directives, communications, recommandations
- Les propositions de règlement pour la période 2014-2020
- Le cadre au niveau national et régional

Les principes généraux d'intervention des fonds européens

- Compétence
- L'adoption et la modification des programmes opérationnels
- Les objectifs des fonds
- Origine et visée du FEDER et du FSE

Mise en œuvre des fonds en région

- Mise en œuvre du FEDER / Mise en œuvre du FSE

Les conditions d'éligibilité et les critères d'éligibilité

Les grandes étapes d'un dossier

- La préparation du dossier
- L'instruction du dossier
- La programmation du dossier et l'acte d'engagement
- Les paiements
- Les contrôles

La préparation d'un dossier

- Les conditions à remplir
- Formaliser et déposer le dossier de demande de subvention FEDER ou FSE
- Les bases de l'attribution d'un financement FEDER ou FSE
- L'obligation de publicité communautaire

Après l'attribution de fonds

- Les règles de suivi et d'évaluation des projets
- Les contentieux liés à la programmation et à l'utilisation des fonds structurels

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Le pouvoir de police du maire

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaitre et maitriser le pouvoirs de police du maire

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaître les différents pouvoirs de police
- Savoir utiliser ses pouvoirs de police
- Apprécier les limite de l'intervention du maire

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples et des mises en pratique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Objet des pouvoirs de police
- Police administrative et judiciaire
- Police générale et police spéciale
- Pouvoirs de police et intercommunalité
- Domaines d'application des pouvoirs de police du maire

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Le fonctionnement d'une métropole

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Connaître et maitriser le fonctionnement de la métropole

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Mieux comprendre le fonctionnement d'une métropole
- Appréhender le rôle du conseiller métropolitain dans l'équipe majoritaire

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples concrets

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Le millefeuille des collectivités territoriales**
- **Qui fait quoi ?**
- **Les compétences partagées**
- **Les compétences obligatoires des Métropoles**
- **Ressources des Communautés et Métropole**
- **La gouvernance et relations élus/élus et élus/ population**
- **La conférence Métropolitaine des Maires**
- **Conseils de Territoire**
- **Rôle du Conseiller Métropolitain**
- **Enjeux de la communication des actions de la Métropole.**
- **Décryptage de l'exemple de la Métropole de Lyon : innovation institutionnelle unique en France**
    - De sa création en 2015 par la loi MAPTAM à l'élection des conseillers métropolitains au suffrage universel direct en 2020

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

La gestion des cimetières

Droit public, des collectivités territoriales et européen (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Maitriser les missions de la commune et du maire en matière de gestion des cimetières, comprendre les règles d'aménagement et d'organisation du cimetière, intégrer les bases de législation et règlementation funéraire pour maitriser les responsabilités et conséquences pénales

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaitre et comprendre le rôle du Maire, de la commune dans la gestion du cimetière
- Maitriser l'aménagement du cimetière, la règlementation funéraire, les responsabilités et les conséquences pénales liées à la gestion du cimetière

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'ojbet d'un programme sur mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance de théorie, exemples concrets
- Support de formation : un support pédagogique reprenant les éléments de la formation est remis au stagiaire

Moyens techniques

- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

I Le rôle de la Commune et du maire

1. La Délivrance des autorisations municipales
   a. Les opérations de fermeture de cercueil, dépôt temporaire, crémation, inhumation, exhumation
   b.Le cas des obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes ou non réclamées par les familles

2. Le contrôle des opérations funéraires (Loi n°2015-177 du 16 février 2015)
   a. Les autorités et les fonctionnaires chargés du contrôle
   b. Les autres opérations funéraires dans l'enceinte du cimetière

II Les règles d'aménagement et d'organisation du service public des cimetières

1. Les principes de création et d'aménagement (état des lieux, répartition des terrains, plan) - Le terrain commun un régime obligatoire

2. Les règles applicables en matière d'ossuaire et de site cinéraire

3. Les règles de police du cimetière : l'adoption d'un règlement

4. Les règles applicables en matière d'autorisation de concession
   a. Les droits liés à la « propriété » de la concession
   b. Les droits liés au renouvellement de la concession
   c. La rétrocession de la concession à la commune
   d. Les dons et legs de concession
   e. La renonciation aux droits sur la concession
5. Les règles relatives au droit d'être inhumé dans la concession
   a. Distinction selon la présence ou non d'un caveau

6. La procédure de reprise de sépulture
   a. Les sépultures en terrain commun dont le délai de rotation est dépassé
   b. Les concessions temporaires arrivées à échéance et non renouvelées
   c. Les concessions temporaires ou perpétuelles en état d'abandon manifeste

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Finances publiques et budgets

Formations
Finances publiques et budget

1. Savoir lire et comprendre un budget
2. Les stratégies financières
3. La gestion de la dette

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Savoir lire et comprendre un budget

Finances publiques et budgets (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Se repérer et identifier les composantes du budget. Comprendre et maîtriser la réglementation budgétaire et comptable Analyser la situation financière de sa collectivité territoriale. Peser davantage sur les décisions budgétaires

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre et intégrer les principes de la comptabilité publique et d'un budget
- Être capable de chiffrer un budget
- Se familiariser avec le vocabulaire technique

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Savoir lire et comprendre un budget

Finances publiques et budgets (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et études de cas - exemples concrets
- Examen du dernier Budget Primitif et du dernier Compte Administratif

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Définitions des termes spécifiques

Déroulement d'une année

- Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.)
- Le budget primitif (b.P.)
- Les décisions modificatives (d.M.)
- Les budgets supplémentaires (b.S.)
- La journée complémentaire
- Le « reste à réaliser »
- Compte administratif (C.A.)

Déroulement d'une opération

- Les dépenses
- La consultation préalable
- L'engagement
- La liquidation
- L'ordonnancement
- Le paiement
- Les recettes
- Le titre de recettes
- L'encaissement
- Les douzièmes

Les assouplissements au principe d'annualité du budget

- Les autorisations de programme et les crédits de paiement
- Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

Examen du dernier budget primitif et du dernier compte administratif

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Les stratégies financières

Finances publiques et budgets (V2022JUILLET_01)

Comprendre les évolutions et enjeux de la fiscalité locale Identifier les variables sur lesquelles la collectivité dispose des moyens d'action

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Quelle stratégie fiscale adopter ?
- Comment faire des choix sur le plan fiscal ?
- Comment gérer les ressources financières de la collectivité territoriale ?
- Panorama des taxes

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès: selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Les stratégies financières
Finances publiques et budgets (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants

Moyens techniques
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Une ressource principale : Les impôts locaux

- Définition
- Abattements et exonérations
  - La valeur locative cadastrale
  - La taxe d'habitation (TH)
  - La taxe foncière sur les propriétés bâties (FB)
  - La taxe foncière sur les propriétés bâties (FNB)
  - La contribution économique territoriale (CET)
  - Imposition forfaitaire des entreprises de réseau (IFER)
  - Répartition des impôts locaux entre collectivités
  - Option pour le TPU/CETU

Les recettes et les principales autres ressources fiscales des collectivités territoriales

- Taxe sur l'électricité
- Taxe de séjour
- Taxe sur la publicité
- Taxe additionnelle aux droits de mutation

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

La gestion de la dette
Finances publiques et budgets (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Identifier les aspects réglementaires de la gestion de la dette. Définir les caractéristiques du stock de dette de sa collectivité.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Transmettre à des élus des éléments de compréhension sur la dette et l'emprunt des collectivités locales
- Préciser les points de stratégie et de vigilance en matière de gestion de dette
- Apporter des conseils sur les modalités de gouvernance de la dette

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

La gestion de la dette
Finances publiques et budgets (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants

Moyens techniques
- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction

- Repères sur l'endettement des collectivités locales
- La place de l'emprunt dans le budget et la prospective
- L'histoire du financement des collectivités en France
- Les modes de financements (Marchés financiers)
- Les effets de la crise financière sur le financement des collectivités

L'emprunt

- Définitions, fonctionnement, règles
- Les types d'emprunts
- Les éléments d'appréciation d'un emprunt (taux, coût, durée, amortissement…)
- Les clauses contractuelles et réaménagements

Comment suivre la gestion de dette

- Analyse du stock de dette
- Impact de la dette nouvelle
- Suivi des principaux ratios
- Tableaux de bord

Comment gérer la dette

- Adapter la politique de dette aux contraintes et moyens
- Déterminer une gouvernance de la dette
- Fixer des objectifs clairs, en matière de risques et de coût
- Prévoir des scénarios, suivre des tableaux de bord
- L'accompagnement et le conseil
- Les autres modes de financement

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Développement économique et tourisme

Formations

Développement économique, touristique et culturel

1. Quelle stratégie de développement économique mettre en place sur un territoire communal ou intercommunal ?
2. Développer la connaissance de l'économie de mon territoire et ma capacité à comprendre le besoin des entreprises
3. L'encadrement des aides publiques aux entreprises
4. La mise en tourisme des territoires
5. Le marketing territorial

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Quelle stratégie de développement économique mettre en place sur un territoire communal ou intercommunal ?

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender les étapes d'une stratégie de développement économique territorial, identifier les potentiels, les contraintes de l'économie du territoire et cartographier les acteurs économiques du territoire, repérer et activer les leviers du développement économique local

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre l'exercice de la compétence développement économique à chaque niveau de collectivité/acteurs du développement économique consécutivement à la loi NOTRE afin d'être en mesure d'identifier la place que la collectivité peut prendre dans ce jeu d'acteurs
- Appréhender les principales étapes permettant de concevoir la stratégie de développement économique d'un territoire (diagnostic, scénarios, plan d'action partagé)
- Apprendre à s'adapter au contexte financier, juridique et politique mouvant (contraction des finances publiques, incertitudes à court et moyen termes quant aux évolutions réglementaires…) par la mise en œuvre de nouvelles pratiques de partenariat et de mutualisation

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Quelle stratégie de développement économique mettre en place sur un territoire communal ou intercommunal?

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction : Qu'est-ce que le développement économique pour un territoire ?

- Economie de production et économie de proximité
- Les différents usagers du territoire : salariés, navetteurs, touristes, résidents secondaires, habitants
- Les activités touristiques et agricoles comme moteurs de l'économie
- Eléments de contexte
- Loi NOTRE : rôle de chef de file des régions, nouvelles cartes intercommunales, suppression de la clause générale de compétence…
- La bonne échelle de territoire à retenir dans l'élaboration de la stratégie

L'étape du diagnostic

- Qui fait quoi sur mon territoire en développement économique ? Quels sont les acteurs en prendre en compte ?
- Mise en valeur des spécificités du territoire au travers du diagnostic (forces/faiblesses, opportunités/menaces) et priorisation des enjeux du territoire

L'étape d'élaboration d'une stratégie partagée

- L'enjeu essentiel de concertation des acteurs dans l'élaboration de la stratégie (comment mobiliser les acteurs locaux et les entreprises ? comment bien utiliser les ateliers de travail, COPIL et COTECH ? …)
- Définition d'un horizon temps pour la stratégie
- Méthode des scénarios (questions clés et invariants stratégiques, construction des scénarios, évaluation des scénarios, choix d'un scénario)

L'étape de déclinaison de la stratégie en plan d'action / outils opérationnels

- Qu'est-ce qu'un plan d'action ?
- Exemples de livrables de missions (plans d'action opérationnels phasés et chiffrés)

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Développer la connaissance de l'économie de mon territoire et ma capacité à comprendre le besoin des entreprises

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Améliorer la connaissance de l'économie du territoire (les entreprises et les différents acteurs…) pour renforcer l'attractivité du territoire

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Être en capacité de connaitre et comprendre les entreprises situées sur son territoire
- Savoir créer et gérer un contact permanent
- Approfondi avec les dirigeants des entreprises implantées sur le territoire
- Être en mesure d'agir en tenant compte des attentes et idées des dirigeants d'entreprises

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Développer la connaissance de l'économie de mon territoire et ma capacité à comprendre le besoin des entreprises

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction

- La connaissance et compréhension des entreprises : dans quel contexte ? quelles finalités et quels enjeux ?
- Cible d'entreprises (TPE, PME-PMI, artisans, grandes entreprises, commerçants)

Les bases à maitriser dans la compréhension et la connaissance des entreprises

- Pas d'entreprise sans territoire… et pas de territoire sans entreprise
- Typologie des entreprises et de leurs dirigeants
- Thèmes et moments de la vie des entreprises propices à l'intervention de l'élu
- Les attentes des entreprises vis-à-vis des acteurs institutionnels

Boite à outils pour connaitre et comprendre les projets de développement des entreprises de son territoire

- Outils pour entrer en relation avec les dirigeants d'entreprises
- Traitement des objections
- Cas pratiques d'analyses critiques de projets de développement d'une entreprise

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

L'encadrement des aides publiques aux entreprises

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender et maitriser la règlementation en matière d'aide aux entreprises sur mon territoire.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaitre la réglementation en matière d'aide aux entreprises
- Maitriser les risques juridiques liés à l'intervention économique pour la collectivité et l'entreprise

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

L'encadrement des aides publiques aux entreprises

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction

- Rappel du rôle des acteurs intervenants sur le champ du développement économique
- Les encadrements nationaux

Le cadre juridique des règles européennes de la concurrence

- Les traités de l'Union européenne
- Les principes généraux de concurrence et d'interdiction des aides
- Les régimes d'aides (régimes exemptés de notification, régime cadre notifié…)
- Les règles de cumuls d'aides

Maitriser les risques juridiques

- Les limites de l'intervention
- Les risques encourus par la collectivité
- Les risques encourus par les entreprises

Travail sur des cas de mobilisation des aides aux entreprises

- Aides à l'immobilier d'entreprise (PAT, rabais sur les prix de vente de foncier de zone d'activités…)
- Aides individuelles (subventions, exonérations fiscales, fonds structurels)
- Ingénierie financière (Oséo, fonds régionaux d'investissements, prêts garanties)

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

La mise en tourisme des territoires

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender les enjeux de développement touristique sur le territoire, maîtriser la méthodologie de gestion de projet et la règlementation

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaissance des composantes tourisme et loisirs à l'échelle d'un territoire
- Méthodologie d'une mise en tourisme d'un territoire
- Opportunités et contraintes du droit du tourisme

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

La mise en tourisme des territoires

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Définition des notions Tourisme & Loisirs

- 3 cibles de clientèles : Tourisme d'Agrément, Tourisme d'Affaires, Tourisme de Proximité
- Offres de loisirs : qu'est-ce qu'un produit touristique ?
- Missions et Compétences d'un Office de Tourisme (étude de cas Office de Tourisme du Grand Lyon)

Méthodologie d'une mise en tourisme d'un territoire

- Diagnostic du territoire : offres existantes, en devenir
- Identification des potentialités de développement touristique
- Mise en réseau des acteurs et animation du territoire
- Promotion et commercialisation d'offres touristiques

Les aspects juridiques de la mise en tourisme du territoire

- Le tourisme et son code (présentation générale)
- L'organisation territoriale du tourisme : une compétence partagée
  - L'Etat
  - La région
  - Le département
  - La commune et les intercommunalités

L'accueil des touristes et la promotion du tourisme : entre communes et intercommunalités

- L'office du tourisme (compétence, organisation (en régie, en association, en EPIC, sous forme de SEML ou de SPL), classement, commercialisation de produits touristiques…)
- Le transfert de la compétence tourisme au niveau intercommunal

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Le marketing territorial

Développement économique et tourisme (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Engager une réflexion sur l'attractivité de son territoire, appréhender les outils du marketing territorial et mettre en place une méthodologie partagée

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Partage d'un langage marketing et d'objectifs communs
- Sensibilisation à la démarche de marketing territorial

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Apports théoriques sur le marketing territorial
- Mise en pratique du diagnostic stratégique par un exercice ou cas concret et/ou repérage d'une problématique d'étude de publics
- Illustration par des exemples de positionnement territorial (exemple Vallée de l'Ance)
- Exemple de positionnement / marque territoriale (exemple : Nattitude / Auvergne Nouveau Monde, Saint-Etienne)

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Fondamentaux du marketing territorial** : initiation à la démarche marketing, application au champ territorial :
  - Champ d'application des nouveaux textes
  - La démarche marketing globale, zoom dans les services
  - Définition et concepts clés du marketing territorial.
- **Outils du marketing territorial** : théorie et pratique du marketing territorial via des outils «fondateurs», socles communs des actions de marketing territorial :
  - Le diagnostic territorial, avec prise en compte de l'environnement offre / demande, l'apport du marketing : benchmarking, étude des clientèles…
  - Repérage d'un public à étudier par participant
  - Le positionnement territorial : du diagnostic au positionnement (l'invisible, l'intangible)
- **La marque territoriale** : partie émergée de l'iceberg, outil de tangibilisation d'un positionnement…

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Urbanisme et Transition écologique

Formations

Urbanisme et Transition Ecologique

1. Le PLU H
2. Les élus locaux face au plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI)
3. Les fondamentaux de l'urbanisme en 2021
4. Développement Durable des territoires
5. Mettre en place une véritable politique publique de transition écologique
6. Gestion des déchets, le défi de la performance globale
7. Climat : vulnérabilité et adaptation des territoires
8. Résilience des territoires & gestion de crise
9. La Biodiversité sur les territoires
10. Loi Climat et Résilience : son impact pour les collectivités territoriales

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Objectifs opérationnels

Maitriser les caractéristiques et les enjeux du PLU-H

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre l'urbanisme : une compétence communale/intercommunale
- Les objectifs du droit de l'urbanisme
- La hiérarchie des normes d'urbanisme (RNU, DTADD, SCOT, PLU)
- Les enjeux

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et exemples concrets
- Etude des documents d'urbanisme de la collectivité territoriale

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Le contenu du PLU H

- Un PLU intercommunal (caractéristiques, plans de secteurs...)
- Un outil règlementaire qui fixe l'usage des sols (les documents opposables et non opposables)
- La prise en compte du développement durable (Grenelle II)
- Le PLU tient lieu de PLH (Loi Boutin)
- Les objectifs poursuivis par la révision du PLU de la Métropole de Lyon

La procédure du PLU H

- La prescription de la révision ;
- L'association des personnes publiques et la consultation des communes membres des EPCI compétents
- La phase de concertation
- Le bilan de la concertation et l'arrêt du projet
- L'enquête publique
- L'approbation et l'entrée en vigueur
- Le suivi du PLU

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Les élus locaux face au plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI)

Urbanisme et Transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Situer le PLUI parmi les différents documents d'urbanisme, mesurer les enjeux d'un PLUI et maîtriser le PLUI

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaitre le PLUI et les autres documents d'urbanisme
- Savoir utiliser le PLUI
- Faire évoluer un PLUI approuvé

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Les élus locaux face au plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI)

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et exemples concrets
- Etude du PLUI/des documents d'urbanisme de la collectivité territoriale

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction

- Le PLUI est une compétence obligatoire des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre qui leur permet de maitriser la gestion des sols de leur territoire via un document d'urbanisme

Connaître le plan local d'urbanisme intercommunal

- Un document intercommunal opposable aux constructeurs, mais soumis à des documents de rang supérieur (DTADD, SCOT...)
- Le contenu du PLUI et son opposabilité aux demandeurs d'autorisation d'urbanisme (zonage, règlement, documents graphiques, OAP, annexes…)

Utiliser le plan local d'urbanisme intercommunal

- La portée du PLUI : ce qu'il peut règlementer et ce qu'il ne peut règlementer
- Son application aux demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis de d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable…)

Faire évoluer le plan local d'urbanisme intercommunal

- La procédure d'élaboration du PLUI
- Les adaptations du PLUI : modification, modification simplifiée, révision, mise en compatibilité

Les recours

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Les fondamentaux de l'urbanisme en 2021

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender le paysage de l'urbanisme, identifier les caractéristiques et finalités des documents d'urbanisme, connaitre le contenu d'un PLU et l'incidence de ses règles sur les opérations, identifier et comprendre les principaux outils en matière d'urbanisme (planification et aménagement)

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Acquérir les fondamentaux de l'urbanisme
- Comprendre les principes du droit de l'urbanisme et le rôle des différents acteurs
- Appréhender les principaux outils réglementaires et opérationnels de l'urbanisme
- S'informer des évolutions récentes du droit à l'urbanisme (Loi ELAN, Loi Engagement et Proximité…)

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et exemples concrets
- Etude des documents d'urbanisme de la collectivité territoriale

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Les principaux acteurs du droit de l'urbanisme :

- Les personnes publiques compétentes : de l'Etat aux communes
- Une compétence décentralisée : de la règle nationale (RNU) à la règle locale (SCOT, PLU, carte communale…)
- La participation du public : ses différents aspects

Le plan local d'urbanisme (PLU et PLUi) :

- Du PLU au PLU intercommunal
- La compatibilité du PLU avec les autres documents : DTADD, SCOT…
- La présentation du dossier de PLU : l'exemple de la commune
- La procédure d'adoption du PLU
- L'évolution du PLU : révision, modification, mise à jour

Les autorisations d'urbanisme

- Le certificat d'urbanisme
- Le permis de construire
- Le permis de démolir
- Le permis d'aménager
- La déclaration préalable

L'urbanisme opérationnel à travers deux outils

- Le droit de préemption urbain (DPU)
- La zone d'aménagement concertée (ZAC)

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Développement Durable des territoires

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender et piloter une démarche de développement durable. Se tourner vers un développement durable et harmonieux des territoires, comprendre les démarches de développement durable pour produire des projets riches de sens et efficaces

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Intégrer les grands principes du Développement Durable
- Comprendre les intérêts d'une gestion durable du territoire
- Comprendre la place du collectif dans les politiques de Développement Durable
- Mettre en place et piloter sa démarche de Développement Durable

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Appuis sur des études et sources reconnues (études ministérielles, ADEME, CAIRN, OBSOCO, IPSOS, CAIRN etc.), texte de lois, normes, programmes DD...
- Panorama des outils existants pour la mise en œuvre pratique
- Retours d'expérience inspirants de collectivités
- Outils et méthodes favorisant l'intelligence collective, le partage d'expérience, cas d'études et quizz

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Les grands principes du Développement Durable

- Présentation des concepts clés du Développement Durable [norme ISO 26 000], suivi d'échanges
- Historique et politiques actuelles de Développement Durable en France [Agenda 2030 et Objectifs de Développement Durable (ODD), Loi de Transition Energétique pour la Croissance Verte (LTECV), Stratégie Nationale Bas-Carbone (SNBC)], suivi d'échanges

Gestion durable du territoire

- Pourquoi gérer durablement son territoire ? Quels sont les services concernés par le Développement Durable ?
- Illustrations avec des exemples concrets inspirants [ex: démarches globales (GDSI – Global Destination Sustainability Index), etc.], suivi d'échanges
- Exercice collectif sur les enjeux de votre territoire en lien avec le Développement Durable

Le Développement Durable et le collectif

- Evolution des attentes et comportements de la société et des citoyens [études ministérielles, ADEME, IPSOS, OBSOCO]
- Pourquoi impliquer les citoyens dans les démarches de Développement Durable ? [études CAIRN]
- Présentation d'exemples inspirants et exercice collectif autour d'une étude de cas

Mettre en place et piloter une démarche de Développement Durable sur son territoire

- Présentation d'exemples de processus et d'outils de mise en place de démarches de Développement Durable issus de méthodes éprouvées et d'exemples inspirants [Plateforme nationale pour la RSE, Comité 21, RFSC, « boîte à outils des élus », etc.]
- Exercice collectif de mise en pratique des processus et outils

* Possibilité d'approfondir cette thématique grâce à une formation de 1 journée dédiée à la mise en place et au pilotage de démarches de développement durable sur le territoire

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Mettre en place une véritable politique publique de transition écologique

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender les enjeux de la transition écologique, maîtriser les outils de mise en place d'une politique publique de transition écologique pour une stratégie efficace.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Appréhender les différentes stratégies pour la mise en place d'une politique publique concrète au service de son territoire

Pour qui ?

Public concerné

- Elus

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 5 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Mettre en place une véritable politique publique de transition écologique

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Outils de diagnostic et échanges collectifs afin de faire émerger des perspectives pour sa collectivité
- Réfléchir sur les enjeux du territoire et le rôle que chacun peut jouer dans le cadre de la transition écologique

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Comprendre les enjeux de la transition écologique et solidaire

- Le changement climatique
- Les crises écologiques
  - ✓ (Biodiversité, maladies émergentes)

Le cadre international

- De Rio à Paris, du développement durable à la transition écologique
- La transition écologique en France

Quels enjeux sur le territoire

- Force et faiblesse du territoire
- Identifier les leviers pour amplifier la transition écologique

Mettre en place une véritable politique publique de transition écologique et solidaire

- Quelle stratégie pour ma collectivité
- Des actions concrètes à mettre en œuvre
- Des objectifs pour transformer la collectivité

Les acteurs de la transition écologique et solidaire

- Les partenaires techniques
- La participation des acteurs locaux et citoyenne
- Valorisation auprès de la population

Les moyens financiers au service de la transition

- Les partenaires financiers
- Les fonds et dispositifs existants

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation interactive de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation en fin de journée

Gestion des déchets, le défi de la performance globale

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Sensibiliser les élus à la prévention des déchets, comprendre les évolutions règlementaires et les enjeux de la gestion des déchets, contextualiser la problématique de la gestion des déchets pour informer les usagers des enjeux, appréhender les leviers pour la gestion des déchets

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre les enjeux de la loi Anti-Gaspillage pour une Economie Circulaire (AGEC) et de la Loi de Transition Energétique pour la Croissance Verte (LTECV)
- Appréhender la sensibilité de la question des déchets pour les administrés
- Définir une stratégie de gestion optimisée des déchets à coût maitrisé
- Mettre en œuvre une démarche opérationnelle d'économie circulaire dans les déchets

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Cas concret relatif à la Métropole de Lyon
- Comparatifs sur les faits à l'étranger
- Alternance d'apports de connaissances, d'exemples concrets et de retours d'expérience, de réponses aux questions des participants
- Exercice de mise en situation > Prise de responsabilité d'un élu au sein d'un EPCI à compétence collecte et traitement des déchets
- Analyse du cas de la Métropole de Lyon

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

APPREHENDER LE CONTEXTE ACTUEL > Une nouvelle réglementation qui fixe des objectifs de performance ambitieux

- Gestion des déchets > Premier poste de dépenses des collectivités, un enjeu politique local très important
- LTECV d'août 2015 et loi AGEC de février 2020 > un nouveau défi pour les collectivités : les objectifs et les échéances
- Loi NOTRe > Transfert de la compétence déchet à la Région, le plan régional comme référentiel supra territorial
- La compétence des déchets de la métropole de Lyon
- Economie circulaire > Applicabilité de la démarche à la gestion des déchets
- Responsabilités des élus en matière de santé et de sécurité (R437)
- Modes de gestion des déchets > la régie directe et la gestion externalisée

AGIR AUX RESPONSABILITES > quels leviers d'amélioration de la performance globale, quand et comment les actionner ?

- Tarification incitative, un outil de performance > Mythe ou réalité ?
- Collective sélective des biodéchets > quand et comment ?
- La mutualisation entre collectivités > pourquoi et comment ?
- Stratégie déchets > comment l'élaborer et la mettre en œuvre ?
- Programmes de prévention (PLP), les recycleries et l'emploi social
- Déchèteries > quelle stratégie pour répondre aux besoins des usagers et des professionnels ?
- Déchèteries > La situation globale de la Métropole
- Collecte des déchets > comment optimiser sa performance ?
- Valorisation et traitements des déchets > comprendre les principes et les enjeux des différentes filières
- Du bon usage de la communication > comment modifier le comportement des administrés ?

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Climat : vulnérabilité et adaptation des territoires

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaître les différents types de vulnérabilités des territoires aux changements climatiques ainsi que les opportunités d'adaptation local, identifier les outils de pilotage d'une politique d'adaptation

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaître le contexte climatique à différentes échelles ainsi que les principaux scénarios d'évolution du climat
- Connaître les principaux accords sur le climat et leurs objectifs, les grands textes réglementaires, les acteurs agissant pour le climat ainsi que les outils de planification existants sur les territoires
- Appréhender les notions de vulnérabilité et d'adaptation au climat à l'échelle du territoire
- Connaître et s'inspirer de retours d'expérience de collectivités et de citoyens engagés sur l'adaptation au changement climatique

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Climat : vulnérabilité et adaptation des territoires

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Appuis sur des études scientifiques, internationales et nationales (GIEC, AIE, Shift Project, Négawatt, Sénat etc.), accords internationaux et nationaux, textes réglementaires nationaux etc.
- Retours d'expérience inspirants de collectivités territoriales pionnières sur l'adaptation au changement climatique
- Outils et méthodes d'intelligence collective favorisant la co-construction, le partage et les échanges entre participants, cas pratiques et quizz

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Contexte climatique actuel

- Etat des lieux du contexte climatique, les grands enjeux, et l'évolution du climat depuis le milieu du XIXe s., et les différents scénarios d'évolution d'ici à 2100 [synthèse des rapports du GIEC, travaux de l'AIE, du Shift Project et de l'association négawatt]
- Les grands accords climatiques et objectifs mondiaux, européens et nationaux de réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre [sommet de la terre, protocole de Kyoto, accord de Paris etc.]

Contexte réglementaire & écosystème d'acteurs intervenants sur le climat

- Textes réglementaires sur le climat et la transition énergétique
- Les acteurs locaux et territoriaux, organismes et associations œuvrant en faveur du climat et pour la transition énergétique
- Outils de planification climatique existants au niveau des territoires

Vulnérabilité et adaptation des territoires

- Vulnérabilité des territoires face aux évolutions climatiques d'ici fin 2100, présentation des scénarios possibles
- Leviers d'actions et d'adaptation au niveau des territoires & qualité de vie : technologies bas carbone, transport, bâtiments, agriculture etc. [rapport du Sénat sur l'adaptation au Climat, etc.]

Exemples d'initiatives inspirantes de territoires engagés pour le climat

- Retours d'expériences de collectivités engagées sur l'adaptation au changement climatique
- Exemples de participation et d'initiatives citoyennes en faveur du Climat
- Exercice collectif et collaboratif sur un cas concret

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Résilience des territoires & gestion de crise

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender la démarche de préparation à la gestion de crise, tirer les enseignements des évènements passés, les capitaliser pour apprendre et entretenir la mémoire du risque
Appréhender la notion de résilience des territoires

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre les liens entre les crises actuelles et à venir et les enjeux du Développement Durable
- Comprendre la notion de résilience associée à un territoire
- Anticiper la gestion de crise et la résilience sur votre territoire

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Appuis sur des études et sources reconnues (CEREMA, Labo de l'ESS, Centre de Ressources Risques et Territoires, WWF, Commission Européenne, ADEME, Ecoact, etc.), textes de lois…
- Retours d'expérience inspirants de collectivités
- Outils et méthodes favorisant l'intelligence collective, le partage d'expérience, cas d'études et quizz

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Les risques de crises environnementales et sociétales

- Présentation des grands enjeux de la société actuelle : changement climatique, effondrement de la biodiversité, risques de crises multiples (économiques, sanitaires etc.) [études du CEREMA et du Centre de Ressources Risques et Territoires]
- Les nouveaux paradigmes émergeants et présentation de notions sur l'accompagnement au changement des comportements face à ces enjeux [temps de partage des ressentis et exercices pratiques sur l'accompagnement au changement]

Gestion de crise

- Etat des lieux sur les dispositifs existants de gestion de crise sur les territoires
- Evaluation de la gravité d'une crise : conséquences, moyens, structures et organisations à mobiliser, réactions des populations et des médias, actions à engager en priorité etc
- Les clés de la gestion de crise : gestion des urgences, solidarité et coopération
- Exercice collectif sur un cas concret

Vers la résilience des territoires

- Définition de la résilience des territoires [études du Cerema, du laboratoire de l'ESS etc.]
- Présentation d'exemple inspirants en France et dans le monde sur différents types de crises et la façon dont certains territoires les ont ancipitées et abordées (crise sociale, environnementale, économique, sanitaire etc.)
- Exercices collectifs sur des cas concrets

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

La Biodiversité sur les territoires

Urbanisme et transition écologique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Apprendre et se centrer sur les problématiques et les enjeux de protection et de restauration de la biodiversité en lien avec l'aménagement durable des territoires

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaître les grandes tendances et les grands enjeux sur la Biodiversité
- Connaître les acteurs intervenants sur la Biodiversité au niveau national et des territoires
- Connaître les principales réglementations sur la Biodiversité
- Appréhender les services écosystémiques rendus par la Biodiversité
- Connaître des exemples concrets d'initiatives en faveur de la Biodiversité sur les territoires

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Appuis sur des études scientifiques, internationales et nationales (IPBES, FNE, Agreste, rapport EFESE etc.), textes réglementaires nationaux etc.
- Retours d'expérience inspirants de collectivités territoriales pionnières sur la Biodiversité
- Outils et méthodes d'intelligence collective favorisant le partage et les échanges entre participants, cas pratiques et quizz

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

L'état actuel de la biodiversité à différentes échelles

- Résultats et conclusions des dernières études sur l'état de la biodiversité au niveau mondial, national et local [rapports de l'IPBES, de FNE, des Chambres d'Agriculture, Agreste etc.]
- Organisation des structures nationales et territoriales agissant en faveur de la Biodiversité : identification, rôles et missions des différentes organisations
- Outils de planification existants au niveau des territoires sur la Biodiversité
- Les principales réglementations nationales existantes sur la Biodiversité et cas pratiques

Services rendus à l'homme par la Biodiversité

- Les services rendus à l'homme par la Biodiversité sur les territoires [rapport de EFESE]
- Les services rendus par la Biodiversité sur la préservation du climat, la qualité de l'eau, la qualité des sols, et sur les liens sociaux

Exemples d'initiatives inspirantes de territoires engagés pour la Biodiversité

- Cas d'études de collectivités territoriales pionnières sur la préservation de la Biodiversité
- Initiatives, méthodes et technologies permettant de quantifier et de suivre l'évolution de la biodiversité à l'échelle du territoire
- Participation des citoyens à la reconquête de la Biodiversité sur les territoires

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

LOI CLIMAT ET RÉSILIENCE :
Son impact pour les collectivités territoriales

Urbanisme et développement durable (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Intégrer dans les politiques publiques les conséquences concrètes de la Loi Climat et Résilience qui s'imposent.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Avoir le réflexe systématique dans chaque décision de la collectivité d'intégrer ce changement majeur
- Mettre en place la Loi Climat et Résilience

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 7h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

LOI CLIMAT ET RÉSILIENCE : Son impact pour les collectivités territoriales

Urbanisme et développement durable (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Définition et analyse de la Loi Climat et Résilience
- Compréhension des impacts concrets pour les collectivités
- Echanges avec cas concrets

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

1. **Pourquoi une Loi ?**
   - Contexte
   - Procédure retenue
   - Mise en œuvre de la Loi
2. **Impact sur la consommation :**
   - Education à l'environnement
   - Publicité, affichage
   - Economie circulaire
3. **Impact sur les investissement publics :**
   - Verdir la commande publique
   - Énergie
   - Transition écologique et dialogue social
4. **Impact sur les déplacements :**
   - Trafic urbain
   - Transports en communs
   - Zones à faibles émissions
5. **Impact sur le logement et l'urbanisme :**
   - Rénovations des bâtiments
   - Baisses consommations énergie
   - Lutte contre l'artificialisation des sols
6. **Impact sur l'alimentation :**
   - Menus cantines
   - Obligations d'approvisionnement des produits durables

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans l'action publique.

Evaluation

- Remise d'une attestation de fin de formation
- Evaluation

Action sociale

Formations
Action sociale

1. Les fondamentaux de l'action sociale
2. Conduire et consolider une politique de développement social
3. La protection de l'enfance : quel droit pour quelles pratiques ?
4. Connaitre les associations ?
5. Accompagner les associations de mon territoire
6. Sécuriser les relations avec les associations de mon territoire
7. Les grands axes de la politique du handicap
8. Comprendre les EHPAD publics
9. Les services d'aide et d'accompagnement à domicile

Les fondamentaux de l'action sociale

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Comprendre l'évolution de l'action sociale et comment les grandes lois relatives aux différents secteurs de l'action sociale ont accompagné les grandes mutations sociétales

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- S'informer des évolutions historiques de l'aide sociale vers l'action sociale
- Analyser les caractéristiques de la Protection Sociale, de l'aide sociale légale et de l'aide sociale facultative
- Distinguer les compétences des différents acteurs de l'action sociale
- Appliquer les règlementations selon les complémentarités des unes, des autres
- Comprendre l'articulation des compétences territoriales entre les différents acteurs de l'action sociale
- S'informer des différentes procédures mis à disposition des acteurs publics mais aussi des publics

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Enseignements théoriques et exercices pratiques en atelier en fonction de la demande des stagiaires

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Historique et évolution de l'action sociale
- L'organisation administrative de la France : la répartition des compétences en matière d'Action Sociale
- L'Action Sociale des Conseils Départementaux : Missions et compétences pour divers publics : Personnes âgées, Enfance et Famille, Santé et Prévention, Personnes en situation de handicap, aide à domicile, aide à l'hébergement … Diverses prestations d'aide sociale : Allocation personnalisée d'Autonomie (APA), prestation de compensation, Revenu de Solidarité Active (RSA), Couverture maladie Universelle (CMU), aides financières
- L'Action Sociale des Communes : CCAS / CIAS : Missions et compétences pour divers publics
- Les recours en récupération et le contentieux
- L'analyse des besoins sociaux
- La coordination des différents acteurs publics en matière d'Action Sociale : Mission générale du CCAS / CIAS

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Conduire et consolider une politique de développement social

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Mettre en place, piloter une politique de développement social et définir ses indicateurs de réussite

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Mettre en place une politique de développement social

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variation doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Apports théoriques (notamment à travers le cadre légal et réglementaire des politiques sociales), apports méthodologiques, présentation d'expériences, débats à partir des pratiques

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Identifier les objectifs poursuivis par le développement social
- Repérer le périmètre d'intervention d'un CCAS ainsi que ses modalités d'articulation avec les caisses de protection sociale, le Conseil général, le réseau associatif ainsi que les services de l'Etat
- Repérer les acteurs institutionnels chefs de file des politiques sociales
- Identifier les principales modalités d'analyse des besoins sociaux, en particulier les démarches participatives
- Identifier les différentes composantes d'une stratégie de développement social local
- Définir des indicateurs de réussite permettant d'évaluer une politique de développement social
- Notions abordées : Développement social local, projets sociaux de territoire, territorialisation des politiques sociales, analyse (qualitative et quantitative) des besoins sociaux, méthodologies de conduite et d'évaluation de projet, indicateurs d'évaluation

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

La protection de l'enfance : Quel droit pour quelles pratiques ?

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender le cadre juridique de la protection de l'enfance
Identifier et maitriser le rôle et les responsabilités des élus et des collectivités territoriales dans la protection de l'enfance

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Présenter les principaux axes de la politique de protection de l'enfance, afin d'identifier les responsabilités des collectivités territoriales
- Repérer le travail partenarial qui peut être effectué avec d'autres acteurs

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élus local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Apports théoriques (remise d'un dossier de synthèse), repérage des dispositifs et structures existant sur le territoire d'intervention, échange autour de la fonction des élus dans cette politique sociale

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Identification du cadre légal et réglementaire (Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, ordonnance du 23 décembre 1958 relative à l'assistance éducative, ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante)
- Rappel des principes qui structurent la protection de l'enfance
- Identification du rôle des différentes collectivités territoriales
- Fonction et rôle des élus dans le pilotage de la protection de l'enfance

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Connaitre les associations ?

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaître le fonctionnement, le financement, la fiscalité d'une association

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre le fonctionnement des associations
- Se positionner au sein d'une association en tant qu'élu afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt voire de prise illégale d'intérêt
- Connaître les conditions d'attribution de subventions à une association et les moyens d'en contrôler l'utilisation

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Connaitre les associations ?

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Interactivité de la formation : échanges entre les participants et le formateur, partages d'expériences des participants
- Illustrations pratiques des enseignements théoriques grâce à des exemples issus de la pratique rencontrée par le formateur

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Le fonctionnement juridique d'une association

- L'importance des statuts / le rôle du règlement intérieur
- La place de la collectivité et/ou des élus en tant que membre de l'association
- La place de la collectivité et/ou des élus en tant que dirigeants de l'association

Le financement d'une association

- Les moyens de financement privés
- Cotisation, vente de produits ou de services, mécénat, dons et libéralités, crowdfunding, etc
- Les moyens de financement publics
- Mise à disposition (locaux, matériel, personnel), commande publique (marché public, délégation de service public), subventions

La fiscalité des associations

- Méthode d'analyse de l'administration fiscale : gestion désintéressée, concurrence, règle des 4 P
- Incidences de la fiscalité d'une association dans ses rapports avec ses financeurs publics : assujettissement aux impôts commerciaux, exonération d'impôts commerciaux, non assujettissement aux impôts commerciaux

Focus : les subventions

- Les formes de subvention
- L'attribution d'une subvention
- Le versement d'une subvention
- Le contrôle de l'emploi d'une subvention

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Accompagner les associations de mon territoire

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Comprendre les besoins des associations de mon territoire et savoir animer le tissu associatif de mon territoire

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Avoir une vision claire des spécificités et des besoins des acteurs de votre territoire
- Savoir mobiliser et animer le tissu associatif de votre territoire
- Définir les clés de l'animation des responsables d'association de votre territoire
- Apprendre à gérer et arbitrer les conflits
- Construire une politique associative efficiente

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Accompagner les associations de mon territoire

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et exemples concrets

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Connaissance du tissu associatif de mon territoire : recueil et analyse des besoins des acteurs associatifs, évaluation des dispositifs de soutien, animation de groupes de travail
- L'organisation par la collectivité de manifestation à destination des acteurs associatifs : actions de promotion de la vie associative et du bénévolat, forum, parcours découverte, village associatif
- L'organisation de manifestations par les associations : Cadre légal, sécurité des territoires, communication et promotion
- Les associations spécifiques : Culture et Sport – Cadre légal et besoins particuliers
- Les outils à destination des acteurs associatifs : formation des gouvernants associatifs et des bénévoles, ressources numériques, conférences, permanences...
- Les relations privilégiées de l'élus avec les acteurs associatifs : construire la relation et résolution des conflits, favoriser le dialogue et la coopération
- Le tissu associatif comme outil vecteur de valeurs : citoyenneté, non-discrimination, égalité femmes-hommes, participation des jeunes
- Indépendance des associations et relations avec la collectivité
- Pouvoirs publics et associations, nouvelles pratiques : un préalable – un projet clair et innovation sociale, construction des échanges à long terme, transversalité, mutualisation, co-construction

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Sécuriser les relations avec les associations de mon territoire

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appliquer les dernières évolutions en matière de contractualisation des relations entre associations et collectivités territoriales, sécuriser les relations entre associations et collectivités territoriales

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre le cadre légal du lien entre les associations et les collectivités
- Maîtriser les règles juridiques d'encadrement des subventions aux associations
- Maîtriser les autres dispositifs légaux possibles dans le cadre des relations avec les associations
- Savoir se positionner au sein d'une association en tant qu'élu afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt voire de prise illégale d'intérêt
- Connaitre les conditions d'attribution de subventions à une association et les moyens d'en contrôler l'utilisation

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et exemples concrets

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Le fonctionnement juridique d'une association :** structure, réglementation, fiscalité, fonctionnement
- **La place de la collectivité dans la gouvernance des associations** : place au sein du C.A. et du bureau
- **Les relations des élus avec les associations** – adhésion / bénévolat
- **Financement privé des associations**
- **Financement public des associations** : les subventions – Formes, attribution, versement et contrôle
- **Les structures juridiques mixtes** : EPA, EPIC, EPCC, Régie directe, autonome, GIP
- **Autres dispositifs publics existants** pour accompagner les associations : Mise à disposition, marché public, délégation service public

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Les grands axes de la politique du handicap

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Comprendre et connaitre les axes de la politique du handicap afin de s'engager avec d'autres acteurs dans un travail partenarial

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Présenter les principaux axes de cette politique, afin d'identifier les responsabilités des collectivités territoriales
- Repérer le travail partenarial qui peut être effectué avec d'autres acteurs (notamment associatifs)

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Apports théoriques (remise d'un dossier de synthèse), repérage des dispositifs et structures existant sur le territoire d'intervention, échange autour de la fonction des élus dans cette politique sociale

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Identification du cadre légal et réglementaire**
- **Les responsabilités des différentes collectivités territoriales** en matière d'inclusion des enfants et adultes handicapés
- **Le rôle des associations**
- **Fonction et rôle des élus dans le pilotage de cette politique**

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Comprendre les EHPAD publics

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender et maitriser la gouvernance, la gestion RH et les financements des EHPAD publics

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre le fonctionnement
- Comprendre le financement des EHPAD publics au sein desquels ils siègent

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Comprendre les EHPAD publics

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance entre théorie et exemples concrets

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Gouvernance des EPHAD

- Distinction entre EHPAD public et EHPAD privé
- Présentation de la gouvernance des EHPAD publics
- Place et rôle des élus au sein des organes d'administration et de direction des EHPAD publics par rapport au directeur ; présentation des responsabilités en découlant

Gestion RH de l'EHPAD

- Présentation des conditions d'organisation et de fonctionnement des EHPAD (décret du 26 août 2016)
- Composition des équipes de soin
- Analyse des ratios d'encadrement

Budget et tarification

- Présentation des principes de tarification ternaire
- Présentation des principes généraux de la tarification et des différents forfaits décret du 21 décembre 2016 et arrêté du 4 mai 2017)
- Analyse des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) et conséquences d'un CPOM sur la gestion des établissements
- Présentation de la fiscalité des EHPAD publics

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Identifier l'importance et la place des SAAD, des SPASAD et des SSIAD

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Comprendre les évolutions induites par la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) sur le secteur de l'aide à domicile
- Connaitre l'incidence de la loi ASV sur les structures existantes (agréées ou autorisées) et celles sollicitant leur autorisation
- Connaître les conditions de fonctionnement des SAAD et des SPASAD

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilités et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile

Action sociale (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Interactivité de la formation : échanges entre les participants et le formateur, partages d'expériences des participants
- Illustration pratique des enseignements théoriques grâce à des exemples issus de la pratique rencontrée par le formateur

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Introduction

- Les services à la personne
- L'offre de soutien à domicile
- La loi ASV et la refondation de l'aide à domicile

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)

- Définition et mode d'intervention : prestataire, mandataire, de gré à gré
- Création et fonctionnement : unification du régime d'autorisation par la loi ASV
- Rappel du régime antérieur : déclaration, agrément, autorisation
- Changements pour les services agréés avant la loi ASV
- Changements pour les services autorisés, tarifés ou non, avant la loi ASV
- Cahier des charges
- CPOM
- Evaluations : évaluation interne, évaluation externe

Les services polyvalents d'aide et de soins à domicile (SPASAD)

- Définition

Les services de soins infirmiers à domicile (SSIAD)

- Définition
- Création et fonctionnement

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Risques psychosociaux

Formations
Risques psychosociaux

1. Les risques psychosociaux : sensibilisation
2. Appréhender les risques psychosociaux dans son management

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Les risques psychosociaux : sensibilisation

Risques psychosociaux (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Appréhender les principales notions de la santé mentale au travail, définir les enjeux, repérer les difficultés psychosociales dans la collectivité territoriale et initier une démarche de prévention

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Maîtriser la notion de risques psychosociaux, ses différentes composantes et les écueils à éviter
- Diagnostiquer des situations et des pratiques à risques
- Savoir réagir face à un risque présumé et caractérisé
- Amener l'ensemble des acteurs à une représentation commune de la situation : dépasser les positions en travaillant sur leurs émotions, les relations entre eux
- Mettre les acteurs en mode solution : exprimer une demande (ni victime ni critique) et construire une solution négociée
- Suivre l'efficacité des actions engagées avec des indicateurs (facteurs de risques, alertes et moyens)

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Pédagogie active : développer la participation, les compétences, les capacités d'initiatives et les aptitudes aux contacts par l'appropriation de savoir, savoir-faire, savoir-être.
- Une démarche pédagogique inductive. Analyse de l'expérience des participants. Apports théoriques, techniques et conceptuels.
- Un travail de réflexion en sous-groupe pour instaurer une dynamique de groupe productive.
- Les exercices permettront aux participants de déduire d'eux-mêmes un certain nombre d'éléments théoriques.
- Une variété de supports et de situations : Etude de cas, vidéo, résolution de problème, mise en situation

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Un partage des notions des risques psychosociaux** à travers un glossaire des symptômes, des éléments d'alertes, des plans d'action et des conséquences
- **La définition des processus** prédéfini d'alertes des situations critiques et latentes
- **L'organisation de la prévention des risques psychosociaux** : les rôles des acteurs des différents corps de la collectivité
- **Un répertoire des méthodes de diagnostic** pouvant être mises en œuvre
- **Un tableau de bord des indicateurs de mesure** existants et indicateurs à mettre en place (indicateur de risques, de résultats et de moyens).Les indicateurs des risques psychosociaux sont liés :
  - au fonctionnement collectif de l'organisation
  - à la santé et au fonctionnement individuel
- **Un indicateur peut être quantitatif et/ou qualitatif**. Des données subjectives (signaux faibles) peuvent s'avérer très utiles et seront alors croisées avec des données plus objectives
- **Le type de communication** à développer sur les risques psychosociaux

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Appréhender les risques psychosociaux dans son management

Risques psychosociaux (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Connaître les facteurs générateurs de RPS, intégrer les effets des RPS sur la santé des agents de la collectivités territoriales, mesurer l'importance du rôle du manager dans la prévention des RPS et connaître le cadre légal, prendre du recul sur ses pratiques

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Connaître le rôle du manager et sa responsabilité
- Connaître le cadre légal dans ces domaines
- Identifier les processus et les acteurs de la prévention
- Connaître les outils de la prévention des RPS
- Intégrer le management de la Qualité de Vie au Travail dans son propre management
- Savoir détecter les signaux faibles en tant que manager

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Pédagogie active : développer la participation, les compétences, les capacités d'initiatives et les aptitudes aux contacts par l'appropriation de savoir, savoir-faire, savoir-être
- Une démarche pédagogique inductive. Analyse de l'expérience des participants. Apports théoriques, techniques et conceptuels.
- Un travail de réflexion en sous-groupe pour instaurer une dynamique de groupe productive
- Les exercices permettront aux participants de déduire d'eux-mêmes un certain nombre d'éléments théoriques
- Une variété de supports et de situations : Etude de cas, vidéo, résolution de problème, mise en situation

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- **Le rôle managérial dans les situations psychosociales**
- **Appréhender les risques psychosociaux** dans son management
- **Comprendre les niveaux de situation et savoir s'entourer des acteurs nécessaires au bon moment**
- **Utiliser le baromètre des situations**
- **Le traitement immédiat des situations difficiles**
- **Développer un comportement approprié et équilibré** entre écoute bienveillante et résolution favorisant la recherche de solutions créatives en déployant son intelligence rationnelle
- **Le traitement moyen et long terme des situations difficiles**
- **Développer des plans d'actions** permettant la mise en place de facteurs de protections

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Langues

Formations
Langues

ANGLAIS

1. Anglais professionnel A1 : Apprendre les bases de l'anglais professionnel
2. Anglais professionnel A2 : Apprendre les bases de l'anglais professionnel
3. Anglais professionnel B1 : Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel
4. Anglais professionnel B2 : Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel
5. Anglais professionnel C1/C2 : Perfectionnement de l'anglais professionnel

ITALIEN

1. Italien A1 : Maitriser les bases de l'italien
2. Italien A2 : Maitriser les bases de l'italien
3. Italien B1 : Maitriser les fondamentaux de l'italien
4. Italien B2 : Maitriser les fondamentaux de l'italien
5. Italien C1-C2 : Perfectionnement de l'italien

ALLEMAND

1. Allemand A1 : Apprendre les bases de l'Allemand

Anglais professionnel A1 : *Apprendre les bases de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Se présenter, présenter son travail, présenter sa collectivité, répondre aux questions simples, poser des questions simples, échanger des informations simples, tenir une conversation de base, donner votre avis, résoudre un problème, échanger par téléphone et par mail.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Commencer à s'exprimer en anglais
- Développer sa compréhension orale
- Apprendre du vocabulaire professionnel courant
- Acquérir la grammaire de base

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Anglais professionnel A1 : *Apprendre les bases de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Expression orale - Parler
  - Etablir un premier contact professionnel simple
  - Poser et répondre à des questions simples
  - Parler de soi, de ses centres d'intérêts et de ses activités professionnelles
  - Travailler la prononciation / renforcer les pluriels
  - Exprimer des quantités (much, many)
  - Décrire son environnement
- Expression orale - Écouter
  - Ecoute de conversations de niveau élémentaire en contexte professionnel
  - Téléphone, relations sociales
  - Une journée type au travail
  - Voyager à l'étranger (se déplacer, situations à l'aéroport, à l'hôtel, au restaurant…)
- Expression écrite - Lire
  - Lire un courrier électronique simple lié à son travail
  - Lire et comprendre des documents professionnels simples de niveau élémentaire
  - Lire et comprendre les notes de service simples
  - Lire et comprendre les directions (opposite / across / in front of)
- Expression écrite - écrire / grammaire
- Ecrire un courrier électronique simple lié à son travail
- Maitriser les temps de base : (present simple, present continuous et simple past)
- Les adverbes de fréquence
- Les adjectifs simples pour exprimer son opinion, des souhaits et des sentiments
- Acquisition des chiffres, de l'alphabet, des dates, de l'heure
- Travailler les prépositions de lieu et temps
- Acquérir le comparatif et le superlatif des adjectifs

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bulats, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Anglais professionnel A2 : *Apprendre les bases de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Se présenter, présenter son mandat, présenter sa collectivité, répondre aux questions simples, poser des questions simples, échanger des informations simples, tenir une conversation de base, donner votre avis, résoudre un problème, échanger par téléphone et par mail.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Commencer à s'exprimer avec plus d'aisance et d'autonomie
- Développer sa compréhension orale
- Enrichir son vocabulaire de la vie quotidienne et professionnelle
- Renforcer la grammaire de base et acquérir de nouvelles notions

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Niveau A1 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Anglais professionnel A2 : *Apprendre les bases de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Expression orale - Parler
  - S'informer par téléphone, inviter, accepter et refuser
  - Exprimer une obligation (must / have to)
  - Passer une commande, comparer, donner des instructions
  - Exprimer des quantités (much / many)
  - Exprimer des intentions et des projets
  - Travailler la prononciation / mettre l'accent sur les pluriels
- Expression orale - Écouter
  - Ecoute de conversations de niveau élémentaire fort sur des situations professionnelles courantes
  - Téléphone, relations sociales
  - La culture d'entreprise
- Expression écrite - Lire
  - Lire un courrier électronique lié à son travail
  - Lire et comprendre des articles professionnels de niveau élémentaire fort
  - Lire et comprendre des rapports et des comptes rendus professionnels simples
- Expression écrite - écrire / grammaire
  - Ecrire un courrier électronique lié à son travail
  - Commencer à écrire des rapports professionnels simples
  - Réviser les temps de base et les marqueurs de temps : (present simple, continuous et simple past)
  - Exprimer des actions et des événements au futur (will, going to et present continuous)
  - Expression de la politesse dans les questions (can, could, may et need)
  - Raconter deux actions simultanées au passé (past continuous et simple past)
  - Exprimer des actions dans le temps (present perfect versus simple past)
  - Maitriser le comparatif et le superlatif des adjectifs
  - Les adjectifs simples pour exprimer des opinions, des sentiments et des souhaits
  - Travailler les prépositions de lieu et de temps

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bulats, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Anglais professionnel B1 : *Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Être capable d'utiliser à l'écrit et à l'oral un discours efficace dans son mandat, de construire une argumentation structurée sur une grande gamme de sujets qui font débat de façon significative, en particulier dans l'actualité, de savoir saisir et exploiter les aspects explicites, mais aussi implicites de documents et de savoir les restituer.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- S'exprimer avec plus d'autonomie et d'aisance
- Améliorer sa compréhension orale
- Enrichir son vocabulaire de la vie quotidienne et professionnelle
- Renforcer la grammaire de base et acquérir la grammaire complexe
- Se préparer à des réunions et des présentations en anglais

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Niveau A2 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Anglais professionnel B1 : *Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Expression orale - Parler
  - Présenter son entreprise et l'organisation de celle-ci
  - Parler des projets de votre entreprise, décrire sa fonction dans l'entreprise
  - Parler de son travail et de ses loisirs
  - Exprimer une probabilité (may, might), raconter une histoire
  - Exprimer son accord ou désaccord
  - Exprimer les quantités (a few, few, a little, little, many, et much)
  - Poser des questions et y répondre avec plus de précision et d'aisance
- Expression orale - Écouter
  - Ecoute de conversations de niveau intermédiaire sur des situations professionnelles courantes
  - Conférences téléphoniques, relations sociales, réunions et présentations
- Expression écrite - Lire
  - Comprendre les courriers électroniques professionnels
  - Lire et comprendre des articles de journaux authentiques
  - Lire et comprendre les rapports et les comptes rendus
  - Lire et comprendre les grands titres de l'actualité
- Expression écrite - écrire / grammaire
  - Ecrire un courrier électronique lié à son travail, écrire les rapports et les notes de service
  - Réviser les temps de base : (present simple, present continuous et simple past)
  - Exprimer des actions et des évènements au futur (will, going to et present continuous)
  - Expression de la politesse dans les questions (can, could, may et need)
  - Raconter deux actions simultanées au passé (past continuous et simple past)
  - Exprimer des actions dans le temps (present perfect et present perfect continuous versus simple past)
  - Utiliser les marqueurs de temps (ago, since, for et when), renforcer les prépositions

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bulats, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Anglais professionnel B2 : *Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable d'utiliser à l'écrit et à l'oral un discours efficace dans la vie sociale, professionnelle, de construire une argumentation structurée sur une grande gamme de sujets qui font débat de façon significative, en particulier dans l'actualité, de savoir saisir et exploiter les aspects explicites, mais aussi implicites de documents et de savoir les restituer.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- S'exprimer avec plus d'autonomie et d'aisance
- Améliorer sa compréhension orale
- Enrichir son vocabulaire de la vie quotidienne et professionnelle
- Renforcer la grammaire de base et acquérir la grammaire complexe
- Se préparer à des réunions et des présentations en anglais

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Niveau B1 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Anglais professionnel B2 : *Maitriser les fondamentaux de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Expression orale - Parler
  - Exprimer une habitude professionnelle au présent et au passé, parler des projets de son entreprise
  - Parler de soi, de ses centres d'intérêts et de ses activités professionnelles
  - Engager la conversation et créer un climat de confiance
  - Discuter de sujets d'actualité, de différences culturelles
  - Présenter l'ordre du jour et donner des explications en réunion
  - Expression de la quantité (a few, few, a little, little, much et many)
  - Poser des questions et y répondre en réunion, interrompre, clarifier, reformuler son propos, préciser sa pensée
- Expression orale - Écouter
  - Exercices d'écoute : conversations de niveau intermédiaire fort portant sur des situations professionnelles courantes
  - Les réunions, les conférences téléphoniques, les présentations, les relations sociales
- Expression écrite - Lire
  - Comprendre parfaitement un courrier électronique professionnel
  - Lire et comprendre les articles de presse ainsi que les communications internes complexes
  - Lire et comprendre une lettre commerciale, un récit
  - Lire et comprendre les rapports et les comptes rendus, lire et comprendre les grands titres de l'actualité
- Expression écrite - écrire / grammaire
  - Ecrire un courrier électronique lié à son travail, des rapports et des comptes rendus
  - Réviser le futur (will, going to et present continuous)
  - Expression de la politesse dans les questions (can, could, may et need)
  - Raconter deux actions simultanées au passé (past continuous et simple past)
  - Exprimer des actions dans le temps (present perfect et present perfect continuous versus simple past)
  - Comprendre et utiliser correctement les trois conditionnels
  - Comprendre la différence entre used to + V-ing versus used to + infinitif without to
  - Savoir utiliser les verbes à particule courants (phrasal verbs)
  - Connaître les expressions idiomatiques courantes

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bulats, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Anglais professionnel C1/C2 : *Perfectionnement de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

Participer à des réunions ou à des séminaires en rapport avec sa collectivité et de plaider pour ou contre un cas d'espèce, de comprendre une correspondance dont l'expression est inhabituelle et de faire face à une grande variété de situations courantes ou non.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- S'exprimer avec une parfaite autonomie
- Comprendre une grande variété d'accents et de situations
- Communiquer avec un anglais naturel et nuancé
- Maîtriser parfaitement la grammaire de la langue anglaise
- Animer des réunions et faire des présentations en anglais

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Niveau B2 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 15 participants

Tarif

- Nous consulter

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Anglais professionnel C1/C2 : *Perfectionnement de l'anglais professionnel*

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation
- Enseignement communicatif, progressif, qui intègre des jeux de rôle, des mises en situation et des exercices interactifs.
- Livret d'accompagnement
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Expression orale - Parler
  - Présenter son entreprise et l'organisation de celle-ci
  - Parler des projets de son entreprise, parler de sa fonction dans l'entreprise
  - Parler de son travail et de ses loisirs, exprimer une probabilité (may, might)
  - Raconter une anecdote, introduire de l'humour
  - Exprimer son accord ou désaccord avec diplomatie
  - Poser des questions et y répondre en totale autonomie
  - Exprimer tout type de données chiffrées, dates, années, maîtriser l'intonation
- Expression orale - Écouter
  - Ecoute de conversations authentiques en contexte professionnel et quotidien
  - Conférences téléphoniques
  - Relations sociales
  - Les réunions, les présentations
- Expression écrite - Lire
  - Lire et comprendre les articles de presse
  - Lire sans effort tout type de texte authentique (professionnel et spécialisé)
  - Lire et comprendre les romans
  - Lire et comprendre les titres de l'actualité
- Expression écrite - écrire / grammaire
  - Rédiger des documents professionnels complexes
  - Maîtriser l'utilisation des mots de liaison, maîtriser un grand nombre de verbes à particule (phrasal verbs)
  - Connaître et utiliser un grand nombre d'expressions idiomatiques courantes
  - Exprimer des actions et des évènements au futur (will, going to et present continuous)
  - Expression de la politesse dans les questions (can, could, may et need)
  - Raconter deux actions simultanées au passé (past continuous et simple past)
  - Exprimer des actions dans le temps (present perfect et present perfect continuous versus simple past)
  - Maîtriser l'utilisation des marqueurs de temps (ago, since, for et when)

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique.

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bulats, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Italien A1 : *Maitriser les bases de l'italien*

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'élu sera capable de comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Pouvoir se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.
- Savoir se présenter et parler de ses habitudes, des actualités
- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes
- Formuler et répondre à des questions simples
- Comprendre des énoncés très courts.
- Savoir décrire des personnes et des actions simples
- Utiliser cette langue sans appréhension et sans faute majeure dans le cadre de son mandat,

Pour qui ?

Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social

Prérequis

- Être élu

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum

Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau

Italien A1 : *Maitriser les bases de l'italien*

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation (livre Piacere + documents authentiques)
- Perspective actionnelle qui intègre des jeux de rôle et des mises en situation réelle.
- Exercices ludiques
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources papier.

Programme de formation

- Expression orale
  - Utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les personnes que je connais.
  - Communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions. Parler de son mandat et de ses loisirs.
- Compréhension orale
  - Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.
- Compréhension écrite
  - Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.
- Expression écrite
  - Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel

  - Alphabet, prononciation italienne, présent, articles, pluriel, heures, prépositions, adjectifs possessifs, nombres, calendrier, traduction de aimer, il y a, il faut, vocabulaire repas, maison, etc.

Intervenant

- L'enseignant est qualifié et expérimenté dans ce domaine.

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Italien A2 : Maitriser les fondamentaux de l'italien

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'élu sera capable de comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité. Savoir communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et en lien avec son mandat. Décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Pouvoir décrire avec des moyens simples des éléments proches
- Participer à une conversation simple contenant des expressions fréquemment utilisées
- Être capable d'échanges brefs avec un locuteur natif
- Enrichir son répertoire lexical pour faire face à toutes situations courantes
- Se présenter et savoir présenter sa collectivité
- Se rendre plus performant et plus opérationnel en italien

Pour qui ?

Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social

Prérequis

- Niveau A1 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum

Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau

Italien A2 : Maitriser les fondamentaux de l'italien
Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation (livre Piacere + documents authentiques)
- Perspective actionnelle qui intègre des jeux de rôle et des mises en situation réelle.
- Exercices ludiques
- Ressources en ligne

Moyens techniques
- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources papier.

Programme de formation

- Expression orale
  - Utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les personnes que je connais.
  - Communiquer de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions. Parler de son mandat et de ses loisirs.
- Compréhension orale
  - Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les personnes parlent lentement et distinctement.
- Compréhension écrite
  - Comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.
- Expression écrite
  - Ecrire un court courriel. Porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.

Passé composé, imparfait, prépositions contractées, questo/quello, la forme de politesse, recette, itinéraire, emploi de molto, forme progressive, etc

Intervenant

- L'enseignant est qualifié et expérimenté dans ce domaine.

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Italien B1 : Maitriser les fondamentaux de l'italien

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'élu sera capable de comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans son mandat, etc. Pouvoir se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Pouvoir décrire avec des moyens simples des éléments proches.
- Participer à une conversation simple contenant des expressions fréquemment utilisées.
- Être capable d'échanges brefs avec un locuteur natif.
- Enrichir son répertoire lexical pour faire face à toutes situations courantes.
- Se présenter et savoir présenter l'activité de sa société si nécessaire.
- Se rendre plus performant et plus opérationnel en italien.

Pour qui ?

Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social

Prérequis

- Niveau A2 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum

Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau

Italien B1 : Maitriser les fondamentaux de l'italien
Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation (livre Piacere + livre 150 activités ludiques pour se (re)mettre à l'italien + documents authentiques)
- Perspective actionnelle qui intègre des jeux de rôle et des mises en situation réelle.
- Exercices ludiques
- Ressources en ligne

Moyens techniques
- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources papier.

Programme de formation

- Expression orale
  - Articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des évènements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.
  - Faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans un pays où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).
- Compréhension orale
  - Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou en lien avec son mandat si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.
- Compréhension écrite
  - Comprendre lire des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative au mandat. Je peux comprendre la description d'évènements, l'expression de sentiments et de souhaits dans une lettre personnelle.
- Expression écrite
  - Ecrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

  - Futur, conditionnel, comparatif, superlatif, pronoms compléments COD/COI, traduction du « on », etc

Intervenant

- L'enseignant est qualifié et expérimenté dans ce domaine.

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Italien B2 : Maitriser les fondamentaux de l'italien

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'élu sera capable de comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans le cadre de son mandat. Savoir communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Pouvoir décrire avec des moyens simples des éléments proches
- Participer à une conversation simple contenant des expressions fréquemment utilisées
- Être capable d'échanges brefs avec un locuteur natif
- Enrichir son répertoire lexical pour faire face à toutes situations courantes
- Se présenter et savoir présenter l'activité de sa société si nécessaire
- Se rendre plus performant et plus opérationnel en italien

Pour qui ?

Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social

Prérequis

- Niveau B1 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum

Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau

Italien B2 : Maitriser les fondamentaux de l'italien

Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation (livre Piacere + livre 150 activités ludiques pour se (re)mettre à l'italien + documents authentiques)
- Perspective actionnelle qui intègre des jeux de rôle et des mises en situation réelle.
- Exercices ludiques
- Ressources en ligne

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources papier.

Programme de formation

Expression orale

S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
Communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rend possible une interaction normale avec un interlocuteur natif. Participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.

Compréhension orale

Comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.

Compréhension écrite

Lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Comprendre un texte littéraire contemporain en prose.

Expression écrite

Ecrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Ecrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Ecrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux évènements et aux expériences.

Impératif, subjonctif, hypothèses, etc.

Intervenant

- L'enseignant est qualifié et expérimenté dans ce domaine.

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Italien C1-C2 : Perfectionnement de l'italien

Langues (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'élu sera capable de comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Savoir s'exprimer spontanément et couramment sans devoir chercher ses mots. Utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. S'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Exprimer son opinion avec aisance sur des sujets personnels et professionnels
- Commencer à être autonome en comprenant l'essentiel des conversations se déroulant dans un langage standard
- Être totalement à l'aise en situation de communication écrite ou orale en saisissant le contenu implicite et complexe de la conversation
- Être capable d'évoluer dans l'environnement d'un pays italophone

Pour qui ?

Public concerné

- Toute personne amenée à pratiquer une langue dans son environnement professionnel ou social

Prérequis

- Niveau B2 acquis

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Individuel :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Sessions de 1h – nombre de séquences à déterminer
  - Délais d'intervention : assistance pédagogique 1 heure, assistance à la connexion 5 minutes
- Collectif :
  - Durée : Sur mesure et selon l'audit de positionnement.
  - Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel ou à distance
- Cours individuel :
  - Distanciel et synchrone en classe virtuelle (Visio)
  - 1 personne par formation
- Cours collectif : de 2 à 6 personnes maximum

Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau

Italien C1-C2 : Perfectionnement de l'italien
Langues (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Support de formation (livre Piacere + livre 150 activités ludiques pour se (re)mettre à l'italien + documents authentiques)
- Perspective actionnelle qui intègre des jeux de rôle et des mises en situation réelle.
- Exercices ludiques
- Ressources en ligne

Moyens techniques
- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources papier.

Programme de formation

- Expression orale
  - Présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.
  - Exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher les mots. Utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Exprimer des idées, des opinions et lier des interventions à celles de mes interlocuteurs.
- Compréhension orale
  - Comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont clairement implicites. Comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.
- Compréhension écrite
  - Comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Comprendre des articles spécialisés et de longues instructions technique même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.
- Expression écrite
  - Exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer un point de vue. Ecrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points importants. Adopter un style adapté au destinataire.

Intervenant

- L'enseignant est qualifié et expérimenté dans ce domaine.

Evaluation

- Les audits linguistiques :
  - Quick Placement Test (écrit)
  - Audit oral et analyse des besoins
- Tests certifiant CPF :
  - TOEIC /TOEIC Bridge, Bright
  - Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation

Allemand A1 : Apprendre les bases de l'Allemand

Langues (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

Enrichir son vocabulaire en lien avec son mandat en allemand, être à l'aise pour participer et échanger lors d'une conversation avec des homologues étrangers, s'exprimer lors des réunions et des présentations

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Participer à des réunions.
- Assister à des réunions, en comprenant l'essentiel.
- Poser et comprendre une question simple.
- Poser et comprendre une question nuancée, technique
- Répondre à des questions, échanger de manière informelle.
- Pouvoir me présenter et comprendre quelqu'un qui se présente.
- Compter, demander et dire l'heure.
- Acheter un article simple et commander un repas.
- M'orienter, demander mon chemin.
- Parler de la vie de tous les jours, ma collectivité, de mes loisirs et de mes intérêts.

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 10 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Allemand A1 : Apprendre les bases de l'Allemand

Langues (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- A partir des résultats de l'évaluation, nous vous proposons un programme pédagogique détaillé et sur mesure reprenant les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés
- Mise en application permanente des connaissances apportées par le formateur avec mises en situations, jeux de rôles professionnels…
- Entraînement intensif à la compréhension et à l'expression orale et écrite
- Consolidation, feedback, évaluation et rapport de fin de formation
- Supports pédagogiques

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire.
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

- Connaître les chiffres 0-100
- Questions fermées au présent et au passé
- Questions ouvertes au présent et au passé
- Parler des actions simples au passé
- Adverbes de fréquence pour décrire des actions habituelles
- Vocabulaire: la vie de tous les jours
- Comparatives/ superlatives
- Expressions "type" pour écrire un email simple
- Décrire sa ville et les environs
- Faire une réservation par e-mail ou par téléphone (hôtel, restaurant, excursion…)

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Bureautique

Formations
Bureautique

Elu locaux : Appréhender les outils numériques

EXCEL :

1. Excel : Initiation pour les élus dans le cadre de son mandat
2. Excel : Intermédiaire pour les élus dans le cadre de son mandat
3. Excel : Perfectionnement pour les élus dans le cadre de son mandat

POWERPOINT :

1. Powerpoint Initiation pour les élus : Créer en quelques clics des présentations claires et attractives
2. Powerpoint intermédiaire / Avancé pour les élus : Eviter la perte de temps et réaliser rapidement des présentations attractives

WORD :

1. Word Initiation pour les élus : Les bases pour être efficace dans un traitement de texte
2. Word Intermédiaire pour les élus : Les fonctionnalités avancées de Word
3. Word Perfectionnement pour les élus : Les fonctionnalités avancées de Word qui vous feront gagner du temps

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Elu locaux : Appréhender les outils numériques

Bureautique (V202JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

Renforcer et optimiser son utilisation des outils informatiques et se doter de compétences dans les logiciels nécessaires à l'exercice de son mandat

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Doter les élus des compétences dans les Technologies de l'Information nécessaires à leurs activités
- Optimiser l'utilisation des outils et équipements informatiques
- Dématérialiser certaines procédures

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Etre élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 1 Journée, 7 Heures
- Délais d'accès : selon disponibilité et durée (nous consulter)

Format

- Présentiel ou à distance
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 10 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exemples concrets et de réponses aux questions des participants
- En partenariat avec Nipsko Evolution

Moyens techniques

- Un support de formation est remis au stagiaire
- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

Programme de formation

Méthode

- Mise en place de formations « sur-mesure » et opérationnelles
- Analyse de votre environnement et de votre projet
- Audit avant la formation
- Adaptation des parcours et des animations
- Analyses statistiques post-formation

Outils

- Microsoft Office: Access / Excel / PowerPoint / Word
- Open Office: Calc / Impress / Writer / Base
- Messagerie : Lotus Note / Outlook
- Internet : Navigation / Annuaires et moteurs de recherche / Blogs & réseaux sociaux
- P.A.O.: Photoshop / Xpress / Illustrator / In design / GIMP
- Gestion de projets : MS Project
- Nouveaux outils internes : Déploiements ou migrations, prise en main d'une tablette

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience de l'action publique

Evaluation

- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise d'une attestation de formation
- Compte rendu formateur

Excel Initiation pour les élus dans le cadre de son mandat

Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable d'utiliser les bases pour construire avec efficacité des tableaux de calcul et exploiter leurs représentations graphiques.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel.
- Créer, modifier, imprimer et sauvegarder un tableau
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables.
- Effectuer des calculs (les 4 opérations, moyennes, pourcentages…)
- Réaliser des graphiques à partir de données chiffrées
- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres.

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Être élu local

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Excel Initiation pour les élus dans le cadre de son mandat

Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

1. Présentation du logiciel
   - Classeurs, feuilles de calcul, cellules
   - Menus, ruban, barre d'état, volets Office
2. Conception d'un tableau
   - Saisie dans une cellule (texte, valeur, date)
   - Mise en forme des cellules, lignes, colonnes et mise en forme automatique
   - Utilisation des balises actives et des poignées de recopie
   - Insertion de lignes et colonnes, déplacement et copie
3. Concept des formules et des fonctions de calcul
   - Utilisation des opérateurs arithmétiques (+ - * / %)
   - L'assistant fonction : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX ARRONDI, AUJOURDHUI
4. Introduction au travail multi-feuilles
   - Structure d'un classeur
   - Manipulation des onglets (insérer, copier/ déplacer, nommer, supprimer une feuille)
   - Calculs entre feuilles
5. Introduction aux graphiques
   - Principes et conseils sur la création de graphiques
   - Création d'un objet/d'une feuille graphique
6. Interaction avec les autres applications
   - Exportation d'un graphique ou d'un tableau vers PowerPoint et Word. Enregistrer une macro

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des élus sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Excel intermédiaire pour les élus dans le cadre de son mandat

Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de maîtriser les fonctionnalités incontournables d'Excel, de mettre en place des analyses fiables, d'être efficace et de gagner du temps.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Réaliser des graphiques à partir de données chiffrées
- Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques.
- Utiliser une base de données
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux et graphiques
- Fiabiliser ses calculs et analyses.

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux

Prérequis

- Avoir suivi le niveau de formation précédent ou avoir le niveau correspondant lors de l'évaluation
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Excel intermédiaire pour les élus dans le cadre de son mandat

Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Jeux de rôles
- Vidéos
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Elaborer un tableau comportant des calculs
  - Obtenir un calcul instantané, utiliser l'assistant fonction
  - Calculer des pourcentages en faisant appel aux références relatives et absolues
  - Concevoir des statistiques de gestion, commerciales, financières ou techniques (fonction somme,
  - moyenne, max, min...)
  - Mettre en oeuvre des tests à l'aide des fonctions conditionnelles, (si)
  - Créer et utiliser des modèles de tableaux
  - Utiliser des zones nommées
- Présentation des données
  - Mise en forme des cellules, mise en forme des lignes et des colonnes
  - Utiliser les styles de cellules, utiliser la mise en forme conditionnelle
- Représenter des données sous forme de graphique
  - Identifier les différents types de graphiques et leur utilisation
  - Créer, modifier, mettre en forme, supprimer un graphique, en utilisant les outils de graphique
  - Ajouter une série de données à un graphique,
- Utiliser le mode « Groupe de travail »
  - Manipuler les feuilles
  - Lier des feuilles de calculs
  - Consolider des feuilles de calculs
- Manipuler des listes d'informations (base de données)
  - Définir la base de données
  - Trier la base et rechercher des informations, utiliser les filtres automatiques
  - Interroger la base à l'aide du filtre élaboré (zones de critères et d'extraction)
- Analyser des données sous forme de tableaux ou de graphiques croisés dynamiques
  - Créer, présenter et mettre à jour un tableau croisé dynamique, un graphique croisé dynamique

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Excel Perfectionnement pour les élus dans le cadre de son mandat

Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique (V2021DECEMBRE-06)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de maîtriser et combiner les fonctionnalités les plus avancées d'Excel et d'utiliser des fonctions avancées de l'outil.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Créer et consolider des tableaux élaborés comportant des calculs
- Organiser vos données pour faciliter l'analyse et fiabiliser les résultats.
- Exploiter le potentiel de calcul, automatiser les traitements et la mise en forme sans programmer : formules complexes, imbriquées, matricielles.
- Sécuriser des données
- Exploiter et analyser des bases de données

Pour qui ?

Public concerné

- Elus locaux
- Tout élu utilisant régulièrement Excel et souhaitant augmenter sa performance dans le traitement de données sous Excel

Prérequis

- Avoir suivi le niveau de formation précédent ou avoir le niveau correspondant lors de l'évaluation
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Adecco Training

Accessibilité : Nous mettons tout en œuvre pour permettre un accès au public en situation de handicap.

Qualification des Services Intellectuels ISQ OPQF

Datadock

Excel Perfectionnement pour les élus dans le cadre de son mandat

Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique (V2021DECEMBRE-06)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Perfectionnement sur la gestion des feuilles et des classeurs
  - La saisie et modification multi-feuilles (groupe de travail)
  - Les liaisons
  - Les différents collages spéciaux
  - La consolidation des données : compilation et synthèse de plusieurs tableaux
  - La protection des données : désignation des cellules modifiables, protection de la feuille ou du classeur
- Fonctions de calculs avancées
  - Les études de fonctions mathématiques, conditionnelles, logiques, date et heure
  - NB, NBVAL, ARRONDI, SOMME.SI, NB.SI, SI, ET, OU...
  - Les fonctions bases de données et sous-totaux
- Gestion de grands tableaux
  - Figer des lignes et des colonnes à l'écran
  - La mise en page avancée (répétition de lignes ou de colonnes à l'impression)
  - Le mode plan
- Conception de listes
  - Le concept de listes, le tri des données, les filtres automatiques (simples et personnalisés) et élaborés
- Rapports et graphiques de tableaux croisés
  - La structure des rapports de tableaux croisés, les différentes présentations des données, la
  - personnalisation des données, la modification de tableaux croisés
  - Le groupement et masquage
  - La mise à jour de tableaux croisés, la création des champs avec formules de calcul
  - La création et modification de graphiques croisés dynamiques
- Initiation aux macros commandes mécaniques
  - L'enregistrement de travaux simples
  - Les possibilités et limites des macros enregistrées

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Powerpoint Initiation pour les élus : *Créer en quelques clics des présentations claires et attractives*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de construire avec méthode et rapidité une présentation PowerPoint intégrant du texte et des illustrations (images, schémas, tableaux, graphiques).

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Réussir la conception d'une présentation complète : création de diapositives, enchaînement, projection, impression
- Définir la ligne graphique pour uniformiser la mise en page des diapositives.
- Exploiter les effets d'animation pour dynamiser le diaporama et le projeter.
- Créer la documentation associée.

Pour qui ?

Public concerné

- Tout élu qui souhaite faire ses premiers pas dans PowerPoint

Prérequis

- Avoir un niveau de connaissance de l'utilisation d'un PC, clavier et souris permettant d'enregistrer un fichier
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Powerpoint Initiation pour les élus : *Créer en quelques clics des présentations claires et attractives*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Support de formation
- A partir de cas réels référencés par nos consultants certifiés, le déroulement des séances permet la participation active et l'implication des participants tout au long de la formation
- Un temps est réservé à l'échange d'expériences entre apprenants et formateur

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Présentation du logiciel
  - Présentation de l'interface de PowerPoint
  - Comprendre les termes clés de PowerPoint
  - Se repérer dans l'espace de travail
- Utiliser le bouton Office et la barre d'outils accès rapide
  - Création de diapositives
  - Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
  - Modifier les puces, alignements, interlignes des cadres de texte
  - Insérer des zones de textes, images, tableaux, graphiques, créer et modifier des formes dessinées et des organigrammes avec SmartArt
  - Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées, grouper et dissocier
  - Utiliser les styles rapides et les effets
- Uniformisation de la présentation
  - Choisir un thème, créer un modèle
  - Changer les polices, couleurs, effets et styles d'arrière-plan du thème
  - Rétablir les paramètres standards des espaces réservés
  - Modifier le masque standard, nommer et conserver le masque
  - Définir les en-têtes et pieds de page
- Utilisation des affichages
  - Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active
  - Afficher la règle
  - Afficher et utiliser le volet sélection
  - Utiliser la trieuse pour déplacer, dupliquer, supprimer ou copier des diapositives
  - Utiliser les possibilités de l'aperçu avant impression
- Création et projection d'un diaporama simple
  - Créer des enchaînements, des transitions, des animations simples
  - Préparer un défilement manuel ou automatique
  - Naviguer au sein du diaporama, faire une pause, écrire à l'écran pendant la présentation

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Powerpoint intermédiaire / Avancé pour les élus : *Eviter la perte de temps et réaliser rapidement des présentations attractives*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de créer rapidement des présentations élaborées en intégrant des objets multimédias et des schémas imbriqués.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Utiliser judicieusement l'interactivité et les animations pour renforcer l'impact de vos présentations.
- Créer des modèles, des maquettes prêts à l'emploi en respectant la charte graphique de l'entreprise.
- Gagner du temps.

Pour qui ?

Public concerné

- Tout élu utilisateur de PowerPoint (version 2013 et plus).

Prérequis

- Avoir suivi le niveau de formation précédent ou avoir le niveau correspondant lors de l'évaluation
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Powerpoint intermédiaire / Avancé pour les élus : *Eviter la perte de temps et réaliser rapidement des présentations attractives*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Jeux de rôles
- Vidéos
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Soigner et harmoniser l'apparence de vos présentations
  - Créer un thème personnalisé : jeu de couleurs, polices et effets.
  - Modifier le texte et les objets du masque des diapositives.
  - Exploiter plusieurs masques dans une seule présentation.
  - Ajouter une ou plusieurs dispositions personnalisées.
  - Intégrer des espaces réservés.
  - Créer des modèles et des maquettes prêts à l'emploi.
- Illustrer vos présentations : images et multimédia
  - Exploiter des photos numériques : travailler le cadrage, la luminosité, les couleurs.
  - Générer et modifier un album photos.
  - Insérer et paramétrer des objets multimédias : vidéos ou sons.
- Réaliser rapidement des schémas imbriqués
  - Insérer un diagramme SmartArt pour illustrer un processus, une organisation.
  - Convertir du texte en diagramme.
  - Utiliser des formes connectées pour construire des organigrammes élaborés.
  - Créer un objet graphique et l'enregistrer en tant qu'image.
  - Trucs et astuces pour gagner en efficacité.
- Concevoir une présentation interactive
  - Mettre au point une navigation personnalisée.
  - Créer un sommaire dynamique grâce à l'outil "Zoom".
  - Créer des boutons d'action, des liens hypertextes.
  - Concevoir une borne interactive.
  - Lier plusieurs présentations.
- Animer vos présentations
  - Optimiser transitions et animations.
  - Définir des effets d'ouverture, de fermeture ou d'emphase.
  - Déplacer un objet sur une trajectoire.
  - Déclencher une animation par un clic sur un objet.
  - Créer plusieurs diaporamas à partir d'un seul.
- Communiquer, transférer une présentation
  - Créer un package de présentation.
  - Transformer votre présentation en vidéo.

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Word Initiation pour les élus : *Les bases pour être efficace dans un traitement de texte*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de créer, de modifier, d'imprimer et de sauvegarder un document et de mettre en forme des courriers, des tableaux, des documents de plusieurs pages

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des courriers ou des rapports dans Word.
- Appliquer les premiers automatismes de Word pour gagner du temps.
- Insérer des tableaux, des illustrations, des schémas.

Pour qui ?

Public concerné

- Tout utilisateur de Word (version 2013 et suivantes).

Prérequis

- Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis pour suivre cette formation.
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Word Initiation pour les élus : *Les bases pour être efficace dans un traitement de texte*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Maîtriser les fonctions de base
  - créer, enregistrer un document,
  - ouvrir un document,
  - créer différentes versions d'un même document,
  - imprimer un document,
  - se déplacer dans un document.
- Créer un courrier
  - saisir et modifier le texte,
  - sélectionner, copier et déplacer du texte,
  - mettre en forme les caractères (gras, souligné, taille...),
  - mettre en forme les paragraphes (alignement, retrait...),
  - utiliser les vérificateurs (orthographe, grammaire et synonymes).
- Créer une note de service et un compte-rendu
  - encadrer les paragraphes ou la page,
  - poser des tabulations (types, insertion, modification, suppression...).
- Créer un document de plusieurs pages
  - modifier les marges,
  - créer, modifier et supprimer les en-têtes et les pieds de page,
  - numéroter les pages,
  - insérer un saut de page,
  - rechercher et remplacer du texte.
- Concevoir des tableaux
  - dessiner un tableau,
  - créer un tableau à l'aide des icônes et des menus,
  - insérer ou supprimer des lignes ou des colonnes,
  - modifier les largeurs des colonnes,
  - fusionner ou scinder les cellules,
  - mettre en forme les cellules (alignement, encadrement, trame…),
  - disposer des paragraphes côte-à-côte,
  - gérer des tableaux longs,
  - redimensionner et déplacer un tableau à la souris.

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Word Intermédiaire pour les élus : *Les fonctionnalités avancées de Word*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de maîtriser les fonctions élaborées du logiciel : envoi en nombre (publipostage), utiliser les styles, mémorisation de mise en forme (les modèles), mise en page multiple dans le même document.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Organiser son travail dans Word pour concevoir rapidement tous les types de documents
- Gagner du temps précieux par la maitrise des fonctionnalités

Pour qui ?

Public concerné

- Tout utilisateur de Word (version 2013 et suivantes).

Prérequis

- Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis pour suivre cette formation.
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Word Intermédiaire pour les élus : *Les fonctionnalités avancées de Word*

Bureautique (V2022JUILLET-01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- **1. Créer un document de plusieurs pages :**
  - Modifier les marges, créer, modifier et supprimer les en-têtes et les pieds de page, numéroter les pages, insérer un saut de page, rechercher et remplacer du texte.
- **2. Créer une note de service et un compte-rendu :**
  - Encadrer les paragraphes ou la page, poser des tabulations (types, insertion, modification, suppression...).
  - Effectuer un publipostage : connaître les principes de base et les applications, concevoir le fichier de données, utiliser la barre d'outils "fusion", mettre en forme le document type, trier et sélectionner les enregistrements, effectuer une fusion.
- **3. Créer des modèles de documents et des formulaires :**
  - Créer un modèle, utiliser et modifier un modèle existant, créer et appliquer un style, attacher des styles à un modèle de document, créer et utiliser un formulaire de saisie.
- **4. Structurer un document long :**
  - Utiliser le mode plan, utiliser les styles de titre et du corps de document,
  - Mettre en ouvre l'explorateur de document, créer une table des matières, un index, créer des appels de notes.
  - Utiliser les phrases répétitives (glossaires ou insertions automatiques) : créer, modifier, supprimer une insertion automatique, imprimer la liste des insertions automatiques,

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Word Perfectionnement pour les élus : *Les fonctionnalités avancées de Word qui vous feront gagner du temps*

Bureautique (V2022JUILLET_01)

Objectifs opérationnels

L'élu sera capable de maîtriser les fonctions élaborées du logiciel : envoi en nombre (publipostage), utiliser les styles. mémorisation de mise en forme (les modèles), mise en page multiple dans le même document.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Organiser son travail dans Word pour concevoir rapidement tous types de documents.
- Gagner un temps précieux par la maîtrise des fonctionnalités avancées.

Pour qui ?

Public concerné

- Elu utilisateur de Word (version 2013 et suivantes).

Prérequis

- Avoir suivi le niveau de formation précédent ou avoir le niveau correspondant lors de l'évaluation
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).

Format

- Préconisation : 100% en présentiel
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure
- De 1 à 8 participants

Tarif

- Nous consulter

Word Perfectionnement pour les élus : *Les fonctionnalités avancées de Word qui vous feront gagner du temps*

Bureautique (V2022JUILLET_01)

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Jeux de rôles
- Vidéos
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.

Programme de formation

- Effectuer un publipostage
  - connaître les principes de base et les applications,
  - concevoir le fichier de données,
  - utiliser la barre d'outils "fusion",
  - mettre en forme le document type,
  - trier et sélectionner les enregistrements,
  - effectuer une fusion.
- Concevoir et imprimer les étiquettes
  - créer une page d'étiquettes identiques,
  - créer les étiquettes de publipostage.
- Créer des modèles de documents et des formulaires
  - créer un modèle,
  - utiliser et modifier un modèle existant,
  - créer et appliquer un style,
  - attacher des styles à un modèle de document,
  - créer et utiliser un formulaire de saisie.
- Structurer un document long
  - utiliser le mode plan,
  - utiliser les styles de titre et du corps de document,
  - mettre en œuvre l'explorateur de document,
  - créer une table des matières, un index,
  - créer des appels de notes.
- Utiliser les phrases répétitives (glossaires ou insertions automatiques)
  - créer, modifier, supprimer une insertion automatique,
  - imprimer la liste des insertions automatiques,
  - remplacer du texte automatiquement.
- Concevoir une mise en page élaboré
  - disposer le texte sur plusieurs colonnes,
  - créer un document recto-verso,
  - créer une lettrine, un filigrane,
  - insérer et modifier des images, des dessins,
  - utiliser le cliquer taper,
  - appliquer des effets spéciaux au texte (WordArt),
  - insérer des tableaux issus d'un tableur.

Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.

Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Adecco Training est le premier intégrateur de compétences dans l'emploi par la formation. Vous souhaitez créer ou transformer les compétences de vos collaborateurs afin de faire face à vos enjeux d'aujourd'hui et de demain ?

Grâce à un large réseau d'experts, installés partout en France, nous avons conscience de vos enjeux locaux et des problématiques que vous rencontrez au quotidien. C'est cette connaissance qui nous permet de vous proposer des formations sur mesure ou sur catalogue qui répondent parfaitement à vos besoins.

Adecco Training

Adecco Training vous accompagne dans votre transformation.

Retrouvez l'ensemble de nos offres de formation sur
adeccotraining.fr

Ensemble, créons les compétences d'aujourd'hui et de demain !

Adecco Training - RCS Lyon 998 823 504 - Mai 2021 - Photos : Shutterstock Copyright ©