

## ANIMER UNE ÉQUIPE ELUS

(Édition : Fév.2022)

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tout Elu de collectivité territoriale animateur d'équipe avec ou sans positionnement hiérarchique direct</li> <li>◆ Absence de prérequis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Développer ses capacités d'écoute active et de communication</li> <li>◆ Développer un comportement assertif pour des rapports gagnant-gagnant</li> <li>◆ Asseoir sa légitimité par la communication</li> <li>◆ Animer une réunion</li> </ul>
CONTENU	
<p><b>1 / Savoir communiquer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cartographie personnelle</li> <li>◆ Les paramètres de la communication</li> </ul> <p><b>2 / Communiquer avec efficacité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les freins</li> <li>◆ Les bons réflexes</li> <li>◆ La communication non verbale</li> <li>◆ Les différents médias et leur utilisation judicieuse</li> </ul> <p><b>3 / Développer son écoute active</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Silence et reformulation</li> <li>◆ Faire la part de l'objectif et du subjectif</li> </ul>	<p><b>4 / Le rôle de l'animateur d'équipe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Faire circuler l'information</li> <li>◆ Veiller aux conditions de travail</li> <li>◆ Transmettre les consignes</li> <li>◆ Traiter les erreurs</li> </ul> <p><b>5 / Entraînement à l'expression orale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Prendre la parole</li> <li>◆ La voix comme support d'autorité</li> </ul> <p><b>6 / Animer une réunion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Typologie des réunions</li> <li>◆ Préparer, introduire, conduire et clôturer une réunion</li> <li>◆ Identifier les rôles dans l'équipe</li> </ul>
DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION	MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
<p><b>Durée</b> : 2 jours soit 14h  <b>Dates</b> : nous consulter  <b>Horaires</b> : de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h  <b>Lieu</b> : Avignon  <b>Groupe</b> : 4 à 10 stagiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Autodiagnostic</li> <li>◆ Apports théoriques : Tests de perception et comportement personnel</li> <li>◆ Travail individuel : Études de cas pratiques des participants</li> <li>◆ Élaboration de Plan de Progrès Personnel par les participants</li> <li>◆ L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.</li> <li>◆ Classeur pédagogique ou clé USB avec supports remis au stagiaire</li> </ul>
MODALITÉS D'ÉVALUATION	QUALITÉ DU OU DES INTERVENANTS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Évaluation des acquis de la formation</li> <li>◆ Questionnaire de satisfaction</li> <li>◆ Questionnaire post-formation</li> </ul>	<p>Thierry Honnons : Consultant formateur, certifié ICPF &amp; PSI, niveau expert en Management et Efficacité professionnelle</p>