

# COMMUNIQUER SUR SA FIN DE MANDAT

Communiquer efficacement sur la fin de mandat permet non seulement de montrer la cohérence des décisions prises tout au long du mandat, mais aussi de renforcer le lien de confiance avec les citoyens. Cette formation vise à aider les élus à structurer et à délivrer ce message de manière claire, transparente et impactante.

(Édition : 2025)

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Élus locaux, maires, adjoints au maire Absence de prérequis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Évaluer et structurer le bilan de son mandat</li> <li>◆ Communiquer efficacement avec les citoyens</li> <li>◆ Valoriser les actions en cours et envisager l'avenir</li> <li>◆ Renforcer le lien de confiance avec les citoyens</li> </ul>
CONTENU	
<p><b>1/ Introduction et enjeux de la communication de fin de mandat</b> <i>Ou comprendre pourquoi et comment bien finir un mandat est essentiel pour un élu local.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les attentes des citoyens à la fin d'un mandat</li> <li>◆ Les risques d'une mauvaise communication ou d'un silence prolongé</li> <li>◆ Exemples d'élus ayant réussi leur communication de fin de mandat</li> </ul> <p><b>2/ Atelier 1 : Construire le bilan de son mandat</b> <i>Ou Identifier et structurer les éléments à valoriser.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cartographie des actions menées</li> <li>◆ Identification des réalisations les plus impactantes pour la commune</li> <li>◆ Travail en binôme pour structurer son bilan</li> </ul> <p><b>3/ Atelier 2 : Communiquer sur les actions en cours et les perspectives d'avenir</b> <i>Ou intégrer les projets en cours et les futures transitions dans une communication de fin de mandat.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comment expliquer les projets en cours aux citoyens de manière positive et transparente</li> <li>◆ La gestion des attentes concernant les projets futurs et les transitions nécessaires pour la commune</li> </ul> <p><b>4/ Atelier 3 : Prendre la parole en public et faire face aux questions délicates</b> <i>Ou s'entraîner à répondre de manière convaincante aux questions des citoyens.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Simulation d'une réunion publique de fin de mandat.</li> <li>◆ Techniques pour répondre aux critiques tout en valorisant son action.</li> <li>◆ Coaching sur la posture, le ton et la clarté du message.</li> </ul> <p><b>5/ Conclusion et synthèse de la journée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Élaboration de son propre plan de communication ou repartir avec un plan personnalisé pour structurer et délivrer efficacement son message de fin de mandat.</li> </ul>
DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION	MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
<p>Durée : 1 jour soit 7h Dates : nous consulter Horaires : de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h Lieu : à déterminer Groupe : 6 à 12 stagiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Apports théoriques, réglementaires et juridiques</li> <li>◆ La formation sera interactive et pratique avec des études de cas</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>Blandine Cazelles, Formatrice Consultante, élue locale. Ancienne Directrice de la communication et Chef de cabinet d'un sénateur.</p>